

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**Pacific Region**  
**401 - 1230 Government Street**  
**Victoria, B.C.**  
**V8W 3X4**  
**Bid Fax: (250) 363-3344**

## 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**

<b>Title - Sujet</b> AUTOCLAVE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 39903-140401/A	<b>Date</b> 2013-12-10
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 39903-140401	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-211-6380	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-3-36174 (211)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-01-20</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Park, Isabell	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic211
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-3981 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	CFIA ATTN: KRISTINA COLOMBE 8801 EAST SAANICH ROAD NORTH SAANICH, BC V8L 1H3 250-363-6650 X212	I - 1	CFIA ATTN: KRISTINA COLOMBE 8801 EAST SAANICH ROAD NORTH SAANICH, BC V8L 1H3 250-363-6650 X212



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	AUTOCLAVE	D - 1	I - 1	1	Each	\$XXXXXXXXXXXX	See Herein	

---

## 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
5. Financement maximal

### 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. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (*s'il y a lieu*)
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Assurance

### Liste des annexes

Annexe A      Besoin

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Le besoin est décrit en détail sous « Détails de l'article ».

### **3. Compte rendu**

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.

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

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

#### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, 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. Financement maximal**

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **47 000 \$** (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

### **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 copies papier)
- Section III : Attestations (1 copies 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**

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 des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **1.1 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), 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**

Voir l'annexe A

#### **1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### **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 avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

### **3. Méthode de sélection - cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget**

- 1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
  - c) obtenir au moins 70 p. 100 des points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 28 points.
- 2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

## **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**

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.

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l'article ».

### **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](https://://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.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 Mars 2014.

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Ji-Yon Isabell  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
401-1230 Rue Government  
Victoria, C.-B. V8W3X4  
Téléphone: 250-363-3981  
Courriel: [ji-yonisabell.park@pwgsc.gc.ca](mailto:ji-yonisabell.park@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 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est : **TBA**

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: \_\_\_\_\_  
Title: \_\_\_\_\_  
Address: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopier: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

## **6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **7. Paiement**

### **7.1 Base de paiement**

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 \$ (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.

### **7.2 Paiement unique**

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

### **7.3 T1204 - demande directe du ministère client**

1. Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, L.R. 1985, ch. 1, (5e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

2. Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Les demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone.)

## **8. 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.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **9. Attestations**

### **9.1 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.

## **10. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur (*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.

## **11. 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## **12. Assurance**

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 » BESOIN

L'Agence canadienne d'inspection des aliments a un besoin en matière de fourniture, de livraison et d'installation d'un stérilisateur à vapeur (autoclave) au laboratoire de microbiologie de North Saanich, en Colombie Britannique.

### Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent montrer qu'ils se conforment à chacune des exigences obligatoires énumérées ci dessous.

<b>1.0</b>	<b>Spécifications techniques obligatoires</b>	
<b>1.1</b>	<b>Stérilisateur à vapeur (autoclave) - obligatoire</b>	
	<b>Le système doit :</b>	<b>Exigence satisfaite</b>
1.1.1	être approuvé par l'American Society of Mechanical Engineers (AMSE), l'Association canadienne de normalisation (CSA) et les Underwriters Laboratories (UL);	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
1.1.2	être certifié ISO 9001;	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
1.1.3	être applicable aux sciences de la vie;	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
1.1.4	mesurer 21 po X 21 po X 38 po (532mm x 532mm x 965mm);	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
1.1.5	présenter une configuration qui en permet la stérilisation par gravité;	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
1.1.6	comprendre un générateur de vapeur électrique intégré équipé d'un dispositif de vidange automatique (30kW, 208V 3Ph 50/60 Hz);	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
1.1.7	comprendre des commandes de sonde de charge RTD et de sonde de vidange de référence;	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
1.1.8	être équipé d'un dispositif d'arrêt automatique;	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
1.1.9	offrir au moins neuf (9) cycles programmables;	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
1.1.10	comprendre une imprimante pour l'impression des cycles;	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
1.1.11	permettre de stériliser jusqu'à une température de 135 °C;	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
1.1.12	comporter un panneau de commande à bloc tactile;	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
1.1.13	permettre le réglage des valeurs de consigne par le personnel autorisé seulement.	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>2.0</b>	<b>Spécifications physiques obligatoires</b>	
<b>2.1</b>	<b>Spécifications obligatoires relatives à la porte et au bâti</b>	
	<b>La porte et le bâti doivent :</b>	<b>Exigence satisfaite</b>
2.1.1	constituer une porte simple qui fonctionne verticalement	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
2.1.2	être conçus pour un montage de l'armoire;	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
2.1.3	convenir à une ouverture murale de 30 po de largeur X 76 po de hauteur;	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
2.1.4	être fixés au moyen d'un ensemble de fixations parasismiques.	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>2.2</b>	<b>Spécifications obligatoires relatives à l'ensemble enveloppe chambre</b>	
	<b>L'ensemble enveloppe chambre doit :</b>	<b>Exigence satisfaite</b>
2.2.1	être soudé conformément aux prescriptions de la section VIII du code ASME;	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
2.2.2	porter le tampon du code ASME (sur la cuve);	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
2.2.3	rendre un ensemble de rails de chambre pour les portes simples avec un minimum de 2 étagères.	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>2.3</b>	<b>Spécifications obligatoires relatives à la tuyauterie</b>	
	<b>La tuyauterie doit :</b>	<b>Exigence satisfaite</b>
2.3.1	être en cuivre, en laiton ou en bronze (cette exigence s'applique aux conduites de vapeur de la chambre et de l'enveloppe, ainsi qu'aux conduites d'eau et de vidange)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
2.3.2	comporter des raccords de tuyauterie filetés, bridés, soudés, brasés ou brasés tendre;	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

2.3.3	être non exclusive.	Oui ___ Non ___
<b>3.0</b>	<b>Spécifications relatives au processus</b>	
<b>3.1</b>	<b>Spécifications obligatoires relatives au stérilisateur à vide à impulsion par gravité (SVIG)</b>	
	<b>Le SVIG doit :</b>	<b>Exigence satisfaite</b>
3.1.1	utiliser la pression de l'eau pour créer un vide et extraire l'air de la chambre et de la charge; le niveau de vide doit varier en fonction de la pression d'eau fournie;	Oui ___ Non ___
3.1.2	utiliser au plus 15 gal/min d'eau durant les phases de création du vide et de séchage.	Oui ___ Non ___
<b>3.2</b>	<b>Applications obligatoires</b>	
	<b>Le processus doit être applicable :</b>	<b>Exigence satisfaite</b>
3.2.1	aux instruments;	Oui ___ Non ___
3.2.2	à la verrerie;	Oui ___ Non ___
3.2.3	aux milieux;	Oui ___ Non ___
3.2.4	aux liquides;	Oui ___ Non ___
3.2.5	aux boyaux d'arrosage;	Oui ___ Non ___
3.2.6	aux appareils de laboratoire.	Oui ___ Non ___
<b>4.0</b>	<b>Conditions de garantie</b>	
<b>4.1</b>	<b>Conditions de garantie obligatoires</b>	<b>Exigence satisfaite</b>
4.1.1	Fournir les pièces et la main d'oeuvre nécessaires au fonctionnement du système pendant au moins une (1) année.	Oui ___ Non ___ Si plus d'un (1) an, indiquer combien d'années: _____
4.1.2	Offrir une garantie d'au moins 15 ans sur la chambre.	Oui ___ Non ___ Si plus de 15 ans, indiquer combien d'années: _____
4.1.3	La période de garantie commencera à la date d'acceptation du système par le Responsable du projet; cette date sera déterminée après que l'Entrepreneur aura installé le système et qu'il aura démontré que ce dernier répond à tous les besoins des utilisateurs.	Oui ___ Non ___
<b>5.0</b>	<b>Exigences en matière de service</b>	
<b>5.1</b>	<b>Exigences obligatoires en matière de service</b>	<b>Exigence satisfaite</b>
5.1.1	Le soumissionnaire doit offrir un soutien à la clientèle, par téléphone, pour tout problème technique ou lié au matériel informatique ou aux logiciels. Ce service doit être fourni pendant les heures normales de travail, soit du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, heure normale du Pacifique (sauf les jours fériés). Le service de soutien à la clientèle doit être offert pendant toute la période de garantie, sans frais supplémentaires pour le Canada.	Oui ___ Non ___ Numéro de téléphone du soutien à la clientèle: _____
5.1.2	Toutes les pièces de rechange fournies pendant l'exécution de services sur les lieux doivent être neuves. Les éléments de logiciels doivent être la toute dernière version sur le marché, sauf indication contraire, et ils doivent être fournis avec la garantie et le soutien à la clientèle standard du fabricant.	Oui ___ Non ___
5.1.3	Une équipe de mise en service doit être mobilisée sur place.	Oui ___ Non ___
5.1.4	L'entrepreneur doit fournir un minimum de 1 Fonctionnement et 1 manuel de réparation en anglais (2 de chaque est préférable)	Oui ___ Non ___
<b>6.0</b>	<b>Exigence de livraison</b>	
<b>6.1</b>	<b>Exigence de livraison obligatoire</b>	<b>Exigence satisfaite</b>
6.1.1	Le système doit être livré en entier au plus tard le 31 mars 2014.	Oui ___ Non ___
6.1.2	Site n'est pas équipé de chargement à quai ou chariot élévateur. Entrepreneur doit s'assurer livraison est débarqué à porte.	Oui ___ Non ___

### Critères techniques cotés par points

<b>1.0</b>	<b>Critères techniques cotés par points</b>		
<b>1.1</b>	<b>Stérilisateur à vapeur (autoclave) – critères cotés par points</b>	<b>Exigence satisfaite</b>	<b>Points</b>
1.1.1	Commande type du stérilisateur : 120 Volts (L,N,G), 1 pH, 15 A, avec interrupteur de marche/arrêt.  Si fourni, attribuer 2 points.	Oui ____ Non ____ Unité de commande proposée à :	2 pts
1.1.2	La commande du stérilisateur doit offrir au moins neuf (9) cycles programmables. Des points sont attribués pour l'offre de cycles programmables additionnels, jusqu'à concurrence de 20 cycles.	Indiquer le nombre de cycles programmables: _____	Nbre de cycles 10 à 13 : 1 pt 14 à 16 : 2pts 17 à 19 : 3pts 20 : 4 pts
<b>2.0</b>	<b>Spécifications physiques cotées par points</b>		
<b>2.1</b>	<b>Spécifications relatives à la porte et au bâti – critères cotés par points</b>	<b>Exigence satisfaite</b>	<b>Points</b>
2.1.1	Tubes carrés en acier inoxydable de 1½ po d'épaisseur. Habituellement : si les tubes requis sont fournis, attribuer 2 points.	Oui ____ Non ____ Tubes proposés:	2 pts
2.1.2	Pattes de mise à niveau du bâti de 1 po de hauteur.	Oui ____ Non ____	2 pts
2.1.3	La porte et le bâti doivent être fabriqués à partir d'acier inoxydable de type 316L.	Oui ____ Non ____	2 pts
2.1.4	Porte coulissante verticale.	Oui ____ Non ____	2 pts
<b>2.2</b>	<b>Ensemble enveloppe-chambre – critères cotés par points</b>		
	<b>Ensemble enveloppe-chambre</b>	<b>Exigence satisfaite</b>	<b>Points</b>
2.2.1	Le fini de la chambre doit être lisse.	Oui ____ Non ____ Proposition :	2 pts
2.2.2	Les parois de la chambre doivent être en acier inoxydable de calibre 316, et la chambre doit être conçue pour résister à un vide total de 55 lb/po².	Oui ____ Non ____ Proposition :	2 pts
2.2.3	L'enveloppe doit être en acier inoxydable de calibre 316 et être conçue pour résister à un vide total de 40 lb/po².	Oui ____ Non ____ Proposition :	2 pts
2.2.4	Des panneaux isolants de conduit d'air, ou l'équivalent, d'une valeur R de 4,3 ou plus doivent être installés autour de l'ensemble enveloppe-chambre.	Oui ____ Non ____ Proposition :	2 pts
<b>3.0</b>	<b>Spécifications relatives au processus cotées par points</b>		
<b>3.1</b>	<b>SVIG – critère coté par point</b>	<b>Exigence satisfaite</b>	<b>Points</b>
	Pression d'eau minimale : 50 à 80 lb/po² (standard).	Yes ____ No ____	2 pts

	Si oui, attribuer 2 points.	Proposed: _____	
<b>4.0</b>	<b>Exigences en matière de services cotées par points</b>		
<b>4.1</b>	<b>Critères en matière de services cotés par points</b>	<b>Exigence satisfaite</b>	<b>Points</b>
4.1.1	Le délai de réponse ne doit pas excéder 48 heures à partir du moment où l'Entrepreneur est informé d'une demande de service par le Responsable du projet ou son représentant. Le délai de réponse ne comprend pas les fins de semaine ni les jours fériés.	Indiquer le délai de réponse à la demande de service : ____ h	Plus de 48 heures : 0 pts 48 heures ou moins : 2 pts 24 heures ou moins : 4 pts