

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

INVITATION TO TENDER APPEL D'OFFRES

**Tender 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.

Soumission 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

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
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Dietary Fibre Analyzer	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5K003-140742/A	Date 2014-02-06
Client Reference No. - N° de référence du client CGC	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-305-10127
File No. - N° de dossier EDM-3-36273 (305)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-24	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST	
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: Campbell (EDM), Brad	Buyer Id - Id de l'acheteur edm305
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3911 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CANADIAN GRAIN COMMISSION GRAIN RESEARCH LAB 1404-303 MAIN ST WINNIPEG Manitoba R3C3G8 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Analyseur automatique de la teneur en fibres alimentaires pour la Commission canadienne des grains

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. 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

Liste des annexes

- Annexe A Besoin
Appendix 1 la feuille de calcul ci-jointe sur les critères techniques obligatoires.
- Annexe B Base de Paiement

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 à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

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.

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 moins cinq (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.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois *devant Alberta*, 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 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 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

- (a) Accommodant avec l'Annexe "A", l'Appendice 1 - les Critères de Spécification Techniques Obligatoires.

Les soumissionnaires sont tenus d'accomplir le Tableur de Critères de Spécification Technique Obligatoire et fournir la preuve documentaire comme exigé.

1.2 Évaluation financière

1.1.1 *Clauses du Guide des CCUA*

A0222T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 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

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.

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 admissibilité limitée »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.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 admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

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 Le Laboratoire de recherches sur les grains (LRG) de la Commission canadienne des grains (CCG) la fourniture, la livraison et l'installation, et la formation d'un (1) analyseur automatique de la teneur en fibres alimentaires, conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

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/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

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

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Brad Campbell
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Plaza telus Nord
10025, avenue Jasper, 5e étage
Téléphone : (780) 497-3911
Télécopieur : (780) 497-3510
Courriel : brad.campbell@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.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____ .

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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

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(des) prix unitaire(s) ferme(s), précisé(s) dans l'annexe « B »*, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*).

Les droits de douane *sont exclus* 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 (2008-05-12), Paiement unique

6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause 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.
 - 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 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.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois *devant Alberta*, 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 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) Annexe B, Base de Paiement;
- e) 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*

Solicitation No. - N° de l'invitation

5K003-140742/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm305

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CGC

EDM-3-36273

modifications).

11. Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

G1005C (2008-05-12), Assurances

ANNEXE «A»**BESOIN**

Le Laboratoire de recherches sur les grains (LRG) de la Commission canadienne des grains (CCG) requiert la fourniture, la livraison et l'installation et en s'entraînant d'un (1) analyseur automatique de la teneur en fibres alimentaires.

Contexte du besoin**Analyseur automatique de la teneur en fibres alimentaires pour la Commission canadienne des grains**

Le Laboratoire de recherches sur les grains (LRG) de la Commission canadienne des grains (CCG) requiert la fourniture d'un système d'analyse entièrement automatisé pour déterminer la teneur en fibres alimentaires solubles et insolubles et la teneur en fibres alimentaires totale, selon la définition de la méthode officielle AOAC 991.43. L'analyse de la teneur en fibres alimentaires s'appuie sur des procédures gravimétriques, dans lesquelles les fibres sont séparées et pesées, et/ou sur un processus d'analyse dans lequel les composantes des fibres alimentaires sont estimées et intégrées au moyen d'une série de solutions enzymatiques ou chimiques.

La CCG est responsable de l'assurance de la qualité des céréales canadiennes. Les programmes de recherche du LRG appuient l'assurance de la qualité des grains par des activités d'analyse, de contrôle et de recherche-développement. La teneur en fibres alimentaires constitue un paramètre de qualité clé pour l'orge alimentaire à grains nus, une catégorie d'utilisation finale de l'orge récemment ajoutée au système de classement des grains de la CCG.

Le LRG entreprend plusieurs projets de recherche sur les aspects liés à la qualité de l'orge alimentaire à grains nus qui feront intervenir un grand nombre d'analyses. Les méthodes manuelles ou semi-automatiques existantes sont désuètes, trop longues et variables. Le LRG a besoin d'un système entièrement automatique d'analyse de la teneur en fibres alimentaires qui permet de traiter de nombreux échantillons tout en augmentant la précision et en réduisant le coût par analyse.

PRIÈRE DE CONSULTER LA FEUILLE DE CALCUL CI-JOINTE SUR LES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES – APPENDIX 1

(Inclus comme un attachement électronique séparé)

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT**

- Les Prix d'Unité Fermes doivent être la Destination FAB et inclure toute la livraison, en écoulant des charges, une Installation et en s'entraînant à la Commission de Grain canadienne, Winnipeg, Manitoba.
- Le Prix d'Unité Ferme doit inclure tous les prix pour le travail, le matériel, l'équipement, les instruments, le voyage/repas/logement et la supervision nécessaire pour les professeurs de fournir le travail.
- Les prix unitaires fermes ne comprennent pas la TPS, mais celle-ci sera ajoutée sur une ligne distincte sur toutes les factures établies dans le cadre d'un contrat.
- Tous les prix doivent être indiqués en dollars canadiens.

Élément	Description	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Les réserves et la livraison, en incluant l'installation et l'entraînement, de la Fibre Alimentaire l'Analyseur dans l'acquiescement avec l'Exigence et les Critères de Spécification Techniques exposés dans l'Annexe "A".	1 lot	\$/lot	_____ \$
Prix soumissionné Évalué Total:				_____ \$

Section des spécifications	Description	État	Oui	Non	Réponse du soumissionnaire	Renvoi à la soumission	Ce que doit contenir la proposition
	Le Laboratoire de recherches sur les grains (LRG) de la Commission canadienne des grains (CCG) a besoin d'un (1) analyseur automatique de la teneur en fibres alimentaires.				Remarque : Le soumissionnaire doit respecter toutes les spécifications obligatoires minimales énoncées à l'annexe « A ». Les propositions qui ne répondent pas à ces exigences seront jugées irrecevables et rejetées d'emblée.		ÉTAT : O = obligatoire; I = information ; S = souhaitable
1	Partie 1 : SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU RENDEMENT						
1.1	Tout l'équipement doit être neuf (il ne doit pas avoir été utilisé antérieurement pour des démonstrations ou des prêts), en ce sens qu'il ne doit pas inclure d'équipement de remise à neuf et que tout l'équipement doit être de fabrication courante.	O					Fournir, avec la proposition, de la documentation et des brochures détaillées qui démontrent la conformité avec les spécifications de la demande de soumission
1.2	L'équipement doit être composé de matériel standard ne nécessitant pas de R et D ultérieure et il doit être en production actuellement, en date du présent avis relatif à la spécification applicable et/ou au numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine (FEO).	O					Fournir, avec la proposition, de la documentation et des brochures détaillées qui démontrent la conformité avec les spécifications de la demande de soumission
1.3	Le système doit être complètement installé dans les quatre semaines suivant la livraison.	O					Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition
1.4	Le soumissionnaire doit être un vendeur autorisé de l'article qu'il propose au gouvernement.	O					Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition
2	Partie 2 : SPÉCIFICATIONS DE L'APPAREIL						
2.1	L'appareil doit effectuer une analyse automatique de la teneur en fibres alimentaires solubles, insolubles et totales selon la méthode AOAC 991.43.	O					Fournir, avec la proposition, de la documentation et des brochures détaillées qui démontrent la conformité avec les spécifications de la demande de soumission
2.2	Toutes les étapes du processus d'analyse, y compris le chauffage, l'agitation, la filtration et le rinçage, doivent être contrôlées par des microprocesseurs pour garantir la précision de la répétabilité.						Fournir, avec la proposition, de la documentation et des brochures détaillées qui démontrent la conformité avec les spécifications de la demande de soumission
2.3	Tous les agents réactifs doivent être ajoutés automatiquement à toutes les étapes de l'analyse.						Fournir, avec la proposition, de la documentation et des brochures détaillées qui démontrent la conformité avec les spécifications de la demande de soumission
2.4	L'appareil doit être autonome et ne nécessiter aucun bain-marie ou collecteur de filtration externe.						Fournir, avec la proposition, de la documentation et des brochures détaillées qui démontrent la conformité avec les spécifications de la demande de soumission
2.4	L'appareil doit pouvoir effectuer des extractions et des filtrations successives automatisées sans intervention d'un technicien.						Fournir, avec la proposition, de la documentation et des brochures détaillées qui démontrent la conformité avec les spécifications de la demande de soumission
2.6	L'appareil doit pouvoir effectuer au moins dix-huit (18) analyses dans une journée de travail normale de huit (8) heures.						Fournir, avec la proposition, de la documentation et des brochures détaillées qui démontrent la conformité avec les spécifications de la demande de soumission
3	Partie 3 : SPÉCIFICATIONS ÉLECTRIQUES						
3.1	Les exigences électriques relatives à l'appareil sont les suivantes : 110/120 v; 50/60 Hz.	O					Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition
3.2	Le matériel doit être approuvé par l'Association canadienne de normalisation (CSA), la CSA internationale ou un organisme national d'attestation pour le pays de fabrication (UE, UL) avant d'être expédié à la CCG. La CCG peut obtenir l'approbation de la CSA suivant l'acceptation pour autant qu'une norme nationale du pays de fabrication a été respectée, et que ledit matériel porte une étiquette pertinente attestant la certification.	O					Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition
4	Partie 4 : LIVRAISON, INSPECTION ET EMBALLAGE						
4.1	Destination FAB : 303 rue Main, pièce 1327, Winnipeg (Manitoba). Incluant tous les frais de livraison et de déchargement à destination.	O					Confirmer votre engagement à respecter les exigences relatives à l'approvisionnement

Section des spécifications	Description	État	Oui	Non	Réponse du soumissionnaire	Renvoi à la soumission	Ce que doit contenir la proposition
4.2	L'inspection et l'acceptation se feront à la satisfaction de l'utilisateur désigné ou d'un représentant autorisé. Le test d'acceptation comprendra l'utilisation de l'appareil dans diverses applications pour vérifier qu'il fonctionne suivant les normes de rendement mentionnées dans ce document. L'acceptation à ce moment ne limite en aucun cas le rendement attendu pendant la durée de vie de l'appareil ou les obligations du fournisseur durant la période de garantie.	O					Confirmer votre engagement à respecter les exigences relatives à l'approvisionnement
4.3	L'emballage et l'expédition doivent être conformes à la norme de l'industrie pour tous les articles afin de garantir qu'ils sont intacts à la réception. Des bordereaux d'emballage doivent accompagner chaque envoi. Il incombe à l'entrepreneur de garantir la livraison sécuritaire de l'appareil, son installation sur place et son acceptation. Tous les articles demeureront sous la responsabilité de l'entrepreneur jusqu'à la livraison. L'inspection et l'acceptation de l'appareil par un représentant autorisé du Canada. Après l'acceptation de l'appareil, tous les frais engagés pour le remplacement de matériel défectueux devront être assumés par l'entrepreneur. Les coûts liés au remplacement de matériel endommagé durant le transport jusqu'à la destination finale devront être assumés par l'entrepreneur et le matériel ne sera pas considéré comme « livré », aux fins du respect des exigences détaillées susmentionnées relatives à la date de livraison, à moins que ledit matériel ne soit pas endommagé et qu'il soit en état de subir les essais d'acceptation à la réception.	O					Confirmer votre engagement à respecter les exigences relatives à l'approvisionnement
5	Partie 5 : DOCUMENTS ET MANUELS						Confirmer votre engagement à fournir la documentation et les manuels techniques
5.1	Documents et manuels techniques. L'entrepreneur doit fournir avec chaque appareil livré un ensemble complet et à jour de documents pour l'utilisateur final. Il doit également fournir les manuels techniques de référence du fabricant d'origine pour chaque article livré. Les manuels doivent être en anglais.	O					
6	Partie 6 : FORMATION						
6.1	Une formation doit être offerte sur place à jusqu'à trois (3) techniciens ou chimistes de la CCG par un technicien d'entretien qualifié. La formation doit comprendre au moins huit (8) heures d'instruction relative à tous les modes de fonctionnement de l'appareil et à toutes les caractéristiques du logiciel d'exploitation/de manipulation des données.	O					Démontrer votre engagement à remplir cette exigence.
7	Partie 7 : GARANTIE						
6.1	Une garantie complète de douze (12) mois doit débiter à la date d'acceptation du système.	O					Fournir de la documentation démontrant la conformité à cette exigence
6.2	La garantie doit prévoir des services sur place et elle doit viser des techniciens de service employés par le vendeur et des techniciens agréés ayant reçu une formation donnée par le vendeur.	O					Fournir de la documentation démontrant la conformité à cette exigence
6.3	La période visée par la garantie doit comprendre les consultations par téléphone, sans frais, relatives au fonctionnement du système et au dépannage.	O					Fournir de la documentation démontrant la conformité à cette exigence