

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
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 Growth Chambers	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01634-150268/A	Date 2014-11-27
Client Reference No. - N° de référence du client 01634-150268	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-108-9264	
File No. - N° de dossier WPG-4-37203 (108)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-01-07	
Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Perkins, Bill	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg108
Telephone No. - N° de téléphone (204) 983-0275 ()	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 UNIT 100 101 ROUTE 100 MORDEN Manitoba R6M1Y5 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
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

01634-150268/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-4-37203

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg108

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CETTE PAGE A ÉTÉ LAISSÉE EN BLANC INTENTIONNELLEMENT

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.5 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	6
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6. PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8 ATTESTATIONS	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	9
ANNEXE « A » - BESOIN	10
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	13

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 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

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2014-09-25) 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 : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.2 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.

2.3 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 101 Route 100 Morden Research Centre, Morden, Manitoba, le lundi 15 Décembre, 2014. La visite des lieux débutera à 10 :30 CST et se tiendra dans la salle 111 dans le bâtiment principal # 72.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le jeudi 11 Décembre, 2014 pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté 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.

2.4 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 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 ministères organismes 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) (<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.

3.1.1 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

4.1 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Conformité à l'ensemble des exigences obligatoires (O) des spécifications, comme il est décrit dans l'Annexe « A », Besoin.
- b) Conformité à la Base de paiement, comme il est décrit dans l'Annexe « B ».

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1** Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

6.3 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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2015.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

Bill Perkins
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Suite 100-167 Lombard Ave.
Winnipeg, MB, R3B 0T6

Téléphone : 204-983-0275
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : bill.perkins@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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
01580-150232/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
01580-150232

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37182

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg108
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **à déterminer**

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 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 » précisé(s) dans le contrat, selon un montant total de **à déterminer** \$. Les droits de douane « sont exclus » et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

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

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

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.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

6.9 Lois applicables

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

6.10 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 (2014-09-25), biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du *Guide des CUA*

A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	(2010-01-11)
B1501C	Appareillage électrique	(2006-06-16)
B7500C	Marchandises excédentaires	(2006-06-16)
C5201C	Frais de transport payés d'avance	(2008-05-12)
D5328C	Inspection et acceptation	(2007-11-30)
G1005C	Assurances	(2008-05-12)

ANNEXE « A » - BESOIN

Chambres de culture pour plantes de marque Flex

Le Centre de recherche de Morden d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC), situé à Morden (Manitoba), a besoin de huit (8) chambres de culture pour plantes de marque Flex et des services de livraison connexes, afin de pouvoir effectuer des travaux relatifs aux programmes de recherche dans les domaines de la pathologie, de la génomique et de l'amélioration génétique. Quatre (4) des huit chambres doivent avoir une configuration à un seul palier, tandis que les quatre (4) autres doivent avoir une configuration à trois paliers. La livraison des produits doit être effectuée, au plus tard, le 31 mars 2015.

CRITÈRES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires **DOIVENT** indiquer, en cochant « Oui » ou « Non », si leur produit respecte, ou non, les spécifications. Le produit du soumissionnaire doit respecter tous les critères obligatoires dont la liste apparaît ci-après afin que la soumission soit jugée conforme.

Les soumissionnaires **DOIVENT** fournir les documents techniques pertinents relatifs au produit offert et établir un renvoi qui indique l'endroit, dans le ou les documents, où se trouvent les passages qui confirment le respect des divers critères obligatoires.

La soumission de l'entrepreneur dont le produit ne respecte pas tous les critères obligatoires sera jugée non conforme et elle ne sera pas examinée dans le cadre du processus d'évaluation.

Article	Critères obligatoires	Oui	Non	Renvoi du soumissionnaire
1	Spécification générale			
1.1	Technologie existante : Les cabinets de culture pour plantes de marque Flex fournis doivent être neufs et du modèle commercial le plus récent.			
1.2	Le soumissionnaire doit être un distributeur agréé du produit du fabricant et il doit assurer la disponibilité de pièces de rechange et des services après-vente adéquats. Le soumissionnaire doit indiquer, dans le dossier d'appel d'offres, les coordonnées des installations les plus proches où des pièces de rechange et des services pertinents peuvent être obtenus.			
1.3	Les soumissionnaires doivent participer à une visite obligatoire des installations du Centre de recherche de Morden, situées à Morden (Manitoba).			
2	Configuration du cabinet de culture pour plantes			
2.1	Le produit doit présenter une configuration polyvalente, soit à un palier, à deux paliers et à trois paliers.			
2.2	Zone de culture minimale : <ul style="list-style-type: none"> • Pour une configuration à un seul palier : 1,8 m² • Pour une configuration à deux paliers : 3,5 m² • Pour une configuration à trois paliers : 5,2 m² 			

3	Module de commande			
3.1	Le module de commande qui assure la régulation des paramètres du produit doit être compatible avec le système de gestion centrale de maque Conviron ou avec le système <i>Biochambers Vnet</i> , utilisés au Centre de recherche de Morden, ou avec le deux.			
4	Température			
4.1	Le produit doit être conçu pour fonctionner à une température ambiante maximale de 35 °C.			
4.2	La plage de températures de fonctionnement doit être celle de 4 à 40 °C, si toutes les lampes sont éteintes, et celle de 10 à 40 °C, si toutes les lampes sont allumées.			
4.3	La variation permise, pour une lecture effectuée au capteur (à l'abri des lampes), est de +/- 0,5 °C.			
4.4	Valeurs limites de température : Les valeurs pertinentes doivent être réglées automatiquement ou l'être par l'utilisateur. Le produit doit comprendre des détecteurs de valeurs limites de température inférieure et supérieure, ainsi que de température de sécurité des lampes, lesquels doivent être indépendants des dispositifs commandant la valeur limite de température principale.			
4.5	Capteur de température : Le produit doit comporter un ou des capteurs de température de haute précision.			
5	Éclairage			
5.1	Le système d'éclairage du produit doit comprendre des lampes à ampoules fluorescentes T5 et des lampes à ampoules halogènes à incandescence, ainsi que des ballasts électroniques à intensité réglable et à faible consommation d'énergie.			
5.2	Intensité lumineuse, à 20 °C : De 1100 à 1150 micromoles/m ² /s, pour la configuration à un seul palier; de 500 à 750 micromoles/m ² /s, pour chacun des paliers, pour la configuration à deux paliers; de 500 à 550 micromoles/m ² /s, pour chacun des paliers, pour la configuration à trois paliers.			
5.3	L'intensité lumineuse moyenne ne doit pas descendre au-dessous de 10 % des valeurs susmentionnées, et ce, pour toute la plage de températures de fonctionnement du produit, lorsque les lampes sont allumées (soit de 10 à 40 °C).			
5.4	Le système d'éclairage doit avoir la capacité de régler l'intensité lumineuse pour atteindre une valeur de consigne déterminée, par régulation de paramètres pertinents.			
5.5	Programmation du système d'éclairage : Assurée par le biais du module de commande.			
5.6	Chaleur dégagée par les lampes : Le système de réfrigération doit avoir la capacité d'éliminer adéquatement toute la chaleur dégagée par les lampes.			

6	Humidité			
6.1	Valeurs limites d'humidité : Les valeurs pertinentes doivent être réglées automatiquement ou l'être par l'utilisateur.			
6.2	Capteurs d'humidité : Le produit doit comporter un ou des capteurs d'humidité de haute précision.			
7	Réfrigération			
7.1	Le système de réfrigération doit comprendre des condenseurs refroidis à l'eau adéquats, compatibles avec le système de condenseurs qui est actuellement utilisé dans les installations du Centre de recherche de Morden, dont la température de fonctionnement peut atteindre 26 °C.			
8	Écoulement de l'air			
8.1	Le produit doit assurer un écoulement d'air uniforme, verticalement, depuis le plancher, ou horizontalement, selon la configuration (soit à un seul palier ou à plusieurs paliers).			
8.2	La vitesse de rotation du ventilateur doit être réglable (de 60 à 100 %), depuis le module de commande, afin de permettre aux chercheurs de faire varier l'écoulement d'air au sein des plantes.			
9	Alimentation électrique			
9.1	L'alimentation électrique réseau (services publics) doit être un courant triphasé de 208 volts.			
10	Garantie			
10.1	Garantie d'un (1) an visant les pièces et la main-d'œuvre.			
11	Renseignements additionnels			
11.1	Afin de démontrer clairement la conformité du produit et le respect des spécifications indiquées dans la présente demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir, avec sa proposition et avant la date de clôture de l'invitation à soumissionner, tous les renseignements techniques pertinents, par exemple des fiches de spécifications, des dépliants techniques et des photographies ou des illustrations.			
11.2	Acceptation : L'inspection et l'acceptation du produit se feront à la satisfaction de l'utilisateur désigné ou d'un représentant autorisé.			
11.3	Les huit (8) chambres de culture pour plantes doivent être assemblées, installées, mises de niveau et préparées pour utilisation subséquente, dans les installations du groupe de recherche sur la pathologie des cultures en phytotron. Agriculture et Agroalimentaire Canada a l'entière responsabilité d'effectuer les raccords et connexions pertinents entre les produits livrés et les circuits des services publics de l'édifice.			
11.4	Tous les produits livrables doivent être livrés ou exécutés d'ici le 31 mars 2015.			

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Le PRIX doit être un prix ferme, en dollars canadiens (\$ CAN), pour l'ensemble du lot, tout compris, pour toute la durée du contrat. Les taux DOIVENT comprendre TOUS les coûts (transport et déchargement) liés à la livraison des biens, conformément aux détails de l'annexe A (Besoin). La TPS, le cas échéant, doit être indiquée séparément sur toute facture établie dans le cadre du présent contrat. (Numéro d'exemption de la TVP : 390516-0.)

Article	Description	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire (\$ CAN)	Prix calculé (\$ CAN)
1	Chambre de culture pour plantes, à un seul palier, de marque Flex <u>Le prix du lot comprend :</u> Tous les frais de fret, de livraison, de déchargement, Ensemble, le nivellement, et prêt à l'emploi conformément à l'annexe A (Besoin).	4	lot	\$	\$
2	Chambre de culture pour plantes, à trois paliers, de marque Flex <u>Le prix du lot comprend :</u> Tous les frais de fret, de livraison, de déchargement, Ensemble, le nivellement, et prêt à l'emploi conformément à l'annexe A (Besoin).	4	lot	\$	\$
				TOTAL	\$