

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 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

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 STEAM STERILIZER WITH GENERATOR	
Solicitation No. - N° de l'invitation KW405-143221/A	Date 2014-12-02
Client Reference No. - N° de référence du client KW405-143221	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-130-6290	
File No. - N° de dossier CAL-4-37062 (130)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-01-13	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: Gong, Jenny	Buyer Id - Id de l'acheteur cal130
Telephone No. - N° de téléphone (403) 292-5768 ()	FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Environment Canada 11 Innovation Blvd. Saskatoon, Saskatchewan, S7N 3H5	

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/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

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

KW405-143221/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-4-37062

Buyer ID - Id de l'acheteur

ca1130

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

KW405-143221

Documents français de sollicitation #KW405-143221/A sont joint en pdf en 13 pages.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 BESOIN	2
1.3 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
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	2
2.4 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	4
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	4
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	5
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
6.2 BESOIN	5
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT	6
6.5 RESPONSABLES.....	6
6.6. PAIEMENT	7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	7
6.8 ATTESTATIONS	7
6.9 LOIS APPLICABLES	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	8
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	8
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION.....	8
ANNEXE A	9
BESOIN.....	9
ANNEXE B	11
BASE DE PAIEMENT.....	11
ANNEXE C.....	12
RÉFÉRENCE CROISÉE DES DONNÉES	12

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 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

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.

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.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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

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 (une copies papier)
Section II : Soumission financière (une copies papier)
Section III : Attestations (une 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

Soumissionnaire doit répondre à chaque point de manière suffisamment détaillée caractéristiques indiquées à l'Annexe " A " - Exigences, et soumettre l'annexe "C" - Données de références croisées avec soumission.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, la taxe sur les Produits et Services ou la taxe de vente harmonisée exclues, la destination DDP Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise inclus.

4.13 Clause du Guide des CCUA

A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 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.

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

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.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence 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 Mars 31 2015.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jenny Gong
Spécialiste en approvisionnement
Approvisionnement, Région de l'Ouest
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
635-8e avenue SO, Pièce 1650
Calgary (Alberta) T2P 3M3

Téléphone: 403-292-5768
Télécopieur: 403-292-5786
Courriel: jenny.gong@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (TBD)

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 : _____

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot 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 inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Modalités de paiement

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

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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

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.

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 Alberta, 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 supplémentaires 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- c) les conditions générales 2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de Paiement;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Clauses du Guide des CCUA

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
A9068C (2010-01-01), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
G1005C (2008-05-12), Assurances

6.12 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Rendu droits acquittés (DDP) Division de la Recherche sur l'Hydrologie et l'Écologie des Bassins Versants, Centre National de Recherche en Hydrologie, 11 Boul. Innovation, Saskatoon, SK. S7K 3H5 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE A

BESOIN

Achat de Autoclave-Sterilizer

1. EXIGENCES SYSTÈME

Environnement Canada, Division de la Recherche sur l'Hydrologie des Bassins Versants, Saskatoon, Saskatchewan, Canada fait une demande de livraison, d'installation et de formation sur site d'une (1) autoclave (stérilisateur) de grande capacité, à écoulement d'air par gravité ou assistée (avec pompe à vide), contrôlée par microordinateur avec un générateur intégré électrique de vapeur.

2. INFORMATIONS PRELIMINAIRES D'ARRIÈRE-PLAN

La demande est faite pour le remplacement de l'autoclave-stérilisateur existante de grande capacité, à écoulement d'air par gravité ou assistée (avec pompe à vide), contrôlée par microordinateur avec un générateur intégré électrique de vapeur.

3. INSTRUCTIONS POUR L'ENTREPRENEUR

- 3.1 L'entrepreneur doit respecter toutes les spécifications techniques demandées.
- 3.2 Il incombe à l'entrepreneur de recommander une configuration matérielle spécifique pour un système COMPLET qui sera GARANTI comme adapté aux fins spécifiées.
- 3.3 L'entrepreneur doit livrer, installer le système et fournir une formation sur site à la destination.
- 3.4 L'entrepreneur doit livrer, installer le système et fournir une formation sur site au niveau de la destination.
- 3.5 Toutes mises à niveau technologique qui seraient effectuées après que le système soit commandé mais avant la LIVRAISON et l'ACCEPTATION devront être incluses sans frais.
- 3.6 Le coût(s) de tout élément(s) omis du devis nécessaire afin de satisfaire aux exigences du système et les spécifications décrites dans le présent document, sont à la seule responsabilité de l'entrepreneur.

4. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

- 4.1 Le système doit être approuvé par l'Association Canadienne de Normalisation (CSA)
- 4.2 Le système doit être une autoclave-stérilisateur de grande capacité, à écoulement d'air par gravité ou assistée (avec pompe à vide), contrôlée par microordinateur avec un générateur électrique de vapeur intégré.
- 4.3 Le système doit être capable d'atteindre et de maintenir les conditions aptes à la production de matériaux liquides ou solides stériles (autoclave vapeur, 121 C (250F), 15 psi).

- 4.4 Le système doit avoir une chambre de grand volume et un rayonnage pour permettre l'utilisation de grands bacs avec une ouverture de la chambre d'environ >20 X 20 pouces.
- 4.5 Formation sur site est requise. (Opérateur).
- 4.6 Les réparations et la maintenance doivent être fournies localement (Saskatchewan) et toutes les réparations doivent être faites sur site.
- 4.7 Le réservoir sous pression doit présenter une garantie minimale de 15 ans.
- 4.8 Un minimum d'un an de garantie est requis pour les pièces et la main d'œuvre. La garantie commencera à la date d'acceptation du système par l'autorité scientifique. La date d'acceptation sera déterminée (après installation) par l'entrepreneur démontrant que le système répond à toutes les exigences de l'utilisateur.
- 4.9 Le matériel informatique ainsi que le logiciel doivent être fournis.
- 4.10 Le système doit avoir des cycles pré-programmés et sélectionnables y compris la gravité, le vide, les cycles liquides et le cycle-test de fuite.
- 4.11 La programmation des cycles doit être protégée par des droits administrateurs.
- 4.12 Fournir la preuve que le système peut atteindre des températures et pression minimales pour la stérilisation de grands volumes, liquides ou secs avec une chambre pleine.
- 4.13 Le système comprend un affichage avec la description des cycles.
- 4.14 Montagne du panneau de commande à distance.
- 4.15 Fournir le détail des commandes et du fonctionnement du système.

5. DESTINATION

Division de la Recherche sur l'Hydrologie et l'Écologie des Bassins Versants
Centre National de Recherche en Hydrologie
11 Boul. Innovation
Saskatoon, SK. S7K 3H5
Attn: John R. Lawrence

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

- * Les taxes applicables sont à exclure des prix indiqués dans le devis.
* Les taxes applicables seront ajoutées séparément à la facture le cas échéant * *
Les prix sont exonérés de PST, le numéro PST exempté est 0342337

1. Tableau des prix - Destination DDP Incoterms 2000

Élément #	Description	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
1	Alimentation stérilisateur à vapeur avec générateur conformément à l'Annexe " A " – Besoin	1	\$	\$
2	Frais d'expédition vers la destination	Montant forfaitaire	-----	\$
3	Frais d'installation	Montant forfaitaire	-----	\$
4	Frais de formation sur le site	Montant forfaitaire	-----	\$
Prix Total en Dollar CAD (Destination DDP Incoterms 2000)				\$

Nom du constructeur: _____

Numéro de modèle/de référence: _____

ANNEXE C

RÉFÉRENCE CROISÉE DES DONNÉES

Les soumissionnaires sont priés de répondre à chaque point des spécifications de manière suffisamment détaillée, et fournir la référence croisée ci-dessous pour identifier la page(s) où chaque spécification technique peut être démontrée dans la documentation technique fournie avec leur soumission. Le Canada se réserve le droit de vérifier toutes les informations relatives aux exigences conformément à l'annexe "A".

Nom du constructeur: _____

Numéro de modèle/de référence: _____

Élément	Description	Satisfait	Pas satisfait	Référence croisée Page #
Spécifications techniques obligatoires				
1.1	Le système doit être approuvé par l'Association Canadienne de Normalisation (CSA).			
1.2	Le système doit être une autoclave-stérilisateur de grande capacité, à écoulement d'air par gravité ou assistée (avec pompe à vide), contrôlée par microordinateur avec un générateur électrique de vapeur intégré.			
1.3	Le système doit être capable d'atteindre et de maintenir les conditions aptes à la production de matériaux liquides ou solides stériles (autoclave vapeur, 121 C (250F), 15 psi).			
1.4	Le système doit avoir une chambre de grand volume et un rayonnage pour permettre l'utilisation de grands bacs avec une ouverture de la chambre d'environ >20 X 20 pouces.			
1.5	Une formation sur site est requise. (Opérateur).			
1.6	Les réparations et la maintenance doivent être fournies localement (Saskatchewan) et toutes les réparations doivent être faites sur site.			

1.7	Le réservoir sous pression doit présenter une garantie minimale de 15 ans.			
1.8	Un minimum d'un an de garantie est requis pour les pièces et la main d'œuvre. La garantie commencera à la date d'acceptation du système par l'autorité scientifique. La date d'acceptation sera déterminée (après installation) par l'entrepreneur démontrant que le système répond à toutes les exigences de l'utilisateur.			
1.9	Le matériel informatique ainsi que le logiciel doivent être fournis.			
1.10	Le système doit avoir des cycles préprogrammés et sélectionnables y compris la gravité, le vide, les cycles liquides et le cycle-test de fuite.			
1.11	La programmation des cycles doit être protégée par des droits administrateurs.			
1.12	Fournir la preuve que le système peut atteindre des températures et pression minimales pour la stérilisation de grands volumes, liquides ou secs avec une chambre pleine.			
1.13	Le système comprend un affichage avec la description des cycles.			
1.14	Montagne du panneau de commande à distance.			
1.15	Fournir le détail des commandes et du fonctionnement du système.			