

**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 Autoclave	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01634-150320/B	Date 2015-05-08
Client Reference No. - N° de référence du client 01634-150320	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-018-9461	
File No. - N° de dossier WPG-4-37235 (018)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-06-08	
Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT	
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: Desrochers, Leah	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg018
Telephone No. - N° de téléphone (204) 984-8872 ()	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 R6M1 Y5 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

01634-150320/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg018

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

01634-150320

File No. - N° du dossier

WPG-4-37235

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Ici-Joint.

TABLE DES MATIÈRES

AUTOCLAVE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.2 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	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
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	5
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
6.2 BESOIN	6
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
ANNEXE «A»	9
BESOIN	9
APPENDICE «A1»	10
MATRICE DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES	10
ANNEXE «B»	11
BASE DE PAIEMENT	11

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 01634-150320/A, datée du 2015-01-07, dont la date de clôture était le 2015-02-17, à 1400 h. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

Note aux soumissionnaires que des modifications ont été apportées:

1. Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, Article 4.1.1.1 a) Acceptation des Termes et Conditions du Canada, sans condition.
2. Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, Article 4.1.1.1 b) Conformité à l'ensemble des exigences obligatoires des spécifications, comme il est décrit dans l'Annexe « A », Besoin.
3. Appendice A1 – Matrice des Spécifications Techniques Obligatoires, Article 3.2 Attestations.
4. Appendice A1 – Matrice des Spécifications Techniques Obligatoires, Article 3.6 Garantie.
5. Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 30 Septembre 2015.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 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>) 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.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T Condition du matériel – soumission 2014-06-26

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 quinze (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 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 au 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 (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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>). 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.

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) Acceptation des Termes et Conditions du Canada, sans condition.
- b) Conformité à l'ensemble des exigences obligatoires des spécifications, comme il est décrit dans l'Annexe « A », Besoin.
- c) Présentation du mécanisme d'établissement des prix ferme conformément aux Instructions figurant à l'Annexe B - Base de paiement.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix – soumission

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions 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 fausse, 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2014-11-27), 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 30 septembre 2015.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Leah Desrochers
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, ave Lombard, pièce 100,
Winnipeg (MB) R3B 0T6
Téléphone: (204) 984-8872
Télécopieur: (204) 983-7796
Courriel: leah.desrochers@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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01634-150320/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01634-150320

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37235

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg018
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.2 Chargé de projet

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

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 un prix ferme, 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 Paiement unique

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01634-150320/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01634-150320

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37235

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg018
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 au 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 (2014-11-27), biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du **à déterminer**.

6.11 Clauses du Guide des CCUA

B7500C	Merchandises excédentaires	2006-06-16
G1005C	Assurances	2008-05-12
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16

ANNEXE «A»

BESOIN

Agriculture et Agroalimentaire Canada, Centre de recherches de Morden nécessite la fourniture et la livraison d'un (1) autoclave à vapeur debout libre, les contrôles et toutes les pièces et matières auxiliaires nécessaires pour assurer une installation complète, y compris la formation pour les utilisateurs finaux.

1. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Directives

- 1.1 Une liste complète des exigences obligatoires figure en détail à l'appendice A1, Matrice des spécifications techniques obligatoires. Les soumissionnaires doivent **OBLIGATOIREMENT** remplir la matrice des spécifications techniques obligatoires et la joindre à leur proposition.
- 1.2 Afin de démontrer clairement que toutes les exigences techniques obligatoires sont respectées, les soumissionnaires **DOIVENT** présenter les spécifications ou la documentation descriptive de l'équipement proposé complètes.
- 1.3 Les spécifications ou la documentation descriptive complètes devraient être soumises avec la proposition, mais pourraient être soumises à une date ultérieure. Si les spécifications ou la documentation descriptive complètes ne sont pas soumises comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire à qui elle fournira un délai pour satisfaire aux exigences. En cas de non-respect du délai de l'autorité ou de non-satisfaction des exigences, la soumission sera déclarée non satisfaisante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01634-150320/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01634-150320

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37235

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg018
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE «A1»

MATRICE DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Voir ici-joint

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

Une fois remplie, l'annexe B sera considérée comme la soumission financière du soumissionnaire.

Les prix indiqués doivent être le **prix de lot ferme**, FAB destination, y compris tous les frais de livraison et de déchargement, conformément aux exigences à l'annexe A – Besoin et à l'appendice A1 – Matrice des spécifications techniques obligatoires. Le cas échéant, la TPS/TVH doit être inscrite séparément sur toute facture.

Marque et numéro du modèle proposé : _____

Art.	Description	Qté	Unité de distribution	Prix de lot ferme
1	Fourniture d'un (1) autoclave , y compris son installation, sa mise en service, une formation sur son utilisation et une garantie FAB destination, conformément aux exigences à l'annexe A – Besoin et à l'appendice A1 – Matrice des spécifications techniques obligatoires	1	Lot	\$
2	Service d'entretien pour une période d'un (1) an, conformément aux exigences à l'annexe A – Besoin et à l'appendice A1 – Matrice des spécifications techniques obligatoires	1	Lot	\$
3	Frais de livraison : y compris le déchargement, FAB destination au Centre de recherche de Morden d'Agriculture et Agroalimentaire Canada au 101, route 100, Morden (Manitoba) R6M 1Y6	1	Lot	\$
Sous-total :				\$
TPS ou TVH, le cas échéant :				\$
Total :				\$

APPENDIX A1
MATRICE DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Article	Description	État	OUI	NON	Réponse du soumissionnaire	Les spécifications contiennent des renvois aux données techniques et aux brochures :
1	Partie 1 : SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES					
1.1	Technologie existante : L'autoclave proposé doit être neuf et d'un modèle courant. Il doit comporter tout le matériel de série habituellement compris (de façon implicite ou explicite) pour le modèle offert. Il doit s'agir du modèle le plus récent du fabricant et il doit être sur le marché depuis au moins trois (3) ans.	O				
1.2	Distributeur autorisé : Le soumissionnaire/fournisseur doit être un distributeur autorisé de l'autoclave offert. Tous les systèmes et tous les composants doivent être conformes aux pratiques courantes de l'industrie, comme les normes et les méthodes d'essai de l'Association canadienne de normalisation (CSA). Les systèmes et les composants doivent être fournis par l'usine et garantis par le fabricant d'équipement d'origine plutôt que d'être fournis et garantis après fabrication.	O				
1.3	Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 30 septembre 2015.	O				
2	Partie 2 : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES					
2.1	CHAMBRE :					
2.1.1	Dimensions : Les dimensions de l'ouverture et de l'intérieur de la chambre doivent être égales ou supérieures à : 20 po de largeur, 20 po de hauteur et 36 po de profondeur.	O				
2.1.2	Construction : Acier inoxydable	O				
2.1.3	Supports/tablettes : – La chambre doit être munie de supports réglables; – Il doit y avoir deux tablettes; – Les supports et les tablettes doivent être faciles à retirer pour le nettoyage.	O				
2.2	ENVELOPPE ET CHICANE INTERNE :					
2.2.1	En acier inoxydable	O				
2.2.2	L'appareil doit comporter une chicane de vapeur interne pour prévenir le mouillage de la charge.	O				
2.3	ARMOIRE :					
2.3.1	Les panneaux latéraux doivent être amovibles.	O				
2.3.2	Le panneau frontal peut être sur charnières ou amovible.	O				

LÉGENDE : O = Obligatoire, I = Information; Si le produit offert ne satisfait pas à tous les critères obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et ne sera plus prise en considération dans le cadre du processus d'évaluation.

APPENDIX A1
MATRICE DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Article	Description	État	OUI	NON	Réponse du soumissionnaire	Les spécifications contiennent des renvois aux données techniques et aux brochures :
2.3.3	Tous les panneaux doivent être en acier inoxydable.	O				
2.4	PORTE ET JOINT :					
2.4.1	Porte coulissante verticale munie d'un dispositif manuel d'urgence ou d'arrêt en cas d'obstruction.	O				
2.4.2	La porte doit être munie d'un interrupteur de sécurité visant à empêcher la vapeur d'entrer dans la chambre jusqu'à ce que la porte soit fermée et étanche.	O				
2.4.3	Joint de la porte – doit pouvoir être dégagé manuellement en cas d'urgence ou pour permettre l'accès à la chambre, en cas de défaillance des systèmes; – doit être encastré dans la porte.	O				
2.4.4	Système de verrouillage de la porte	O				
2.5	SERVICES DISPONIBLES : Les services suivants sont disponibles ET, si l'appareil l'exige, le fournisseur doit prendre des dispositions pour fournir tout autre matériel qui n'est pas mentionné.					
2.5.1	AIR COMPRIMÉ : Alimentation en air comprimé de 27.5 kPa (40 lb/po ²) fournie aux installations d'AAC	I				
2.5.2	TUYAU D'ÉVACUATION : La température de l'effluent de l'appareil doit être contrôlée pour qu'elle ne dépasse pas 60 degrés Celsius (140 degrés Fahrenheit). La quantité de l'effluent doit être contrôlée selon les normes et ne doit pas dépasser la capacité d'un avaloir standard de 100 mm (4 po).	I				
2.5.3	ALIMENTATION EN EAU : doit pouvoir fonctionner avec une alimentation en eau froide de 415 kPa (60 lb/po ²) et à une température entre 10 et 20 degrés Celsius. Une alimentation en eau chaude est disponible pour le générateur de vapeur.	I				
2.5.5	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE : Alimentation triphasée de 208 V. Intensité limitée à 90 A.	O				
2.6	GÉNÉRATEUR DE VAPEUR comprenant ce qui suit :					
2.6.1	Radiateurs électriques – Configuration triphasée de 208 V	O				
2.6.2	L'exploitation et les commandes du générateur de vapeur doivent être intégrées à la commande principale pour que ce dernier soit automatiquement mis sous tension et hors tension par les commandes de l'autoclave.	O				

LÉGENDE : O = Obligatoire, I = Information; Si le produit offert ne satisfait pas à tous les critères obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et ne sera plus prise en considération dans le cadre du processus d'évaluation.

APPENDIX A1
MATRICE DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Article	Description	État	OUI	NON	Réponse du soumissionnaire	Les spécifications contiennent des renvois aux données techniques et aux brochures :
2.6.3	Équipé de soupapes qui permettront au générateur d'être isolé de l'autoclave.	O				
2.6.4	Fournir une commande de pression réglable et un interrupteur de surpression.	O				
2.6.5	Soupape d'autoremplissage, indicateur du niveau d'eau visible.	O				
2.6.6	Fonctions de vidange manuelle et automatique (voir la section sur les services concernant les limites de température de l'affluent)	O				
2.6.7	Dispositif d'alerte de haut niveau d'eau	O				
2.8	ENSEMBLE DE COMMANDE :					
2.8.1	Fournir un minimum de cycles préprogrammés sélectionnés par l'utilisateur – 2 x liquides (ne doit pas être utilisé pour stériliser les liquides qui seront en contact avec les humains) – 2 x développés – 2 x enveloppés/secs – 4 cycles supplémentaires programmables par l'utilisateur, toute combinaison de liquide, développé ou enveloppé, à déterminer lors de la commande – L'utilisateur doit pouvoir changer la durée et la température de chaque cycle programmable.	O				
2.8.2	Démarrage et arrêt automatiques programmables pour chaque jour de la semaine. Tout cycle commencé et devant se terminer après le délai d'arrêt programmé doit se terminer avant que l'appareil ne s'arrête.	O				
2.8.3	Voyant de cycle terminé, message d'affichage et tonalité momentanée	O				
2.8.4	Les commandes doivent provenir d'un microprocesseur. – L'interface doit permettre à l'utilisateur de vérifier l'état et les conditions du cycle. – Indiquer les pressions de l'enveloppe et de la chambre. – Afficher les messages de défaillance et d'alarme. – Permettre une interface à différents niveaux d'accès pour l'utilisateur et l'entretien. – Avoir une sauvegarde de mémoire pour les cycles programmables.	O				

LÉGENDE : O = Obligatoire, I = Information; Si le produit offert ne satisfait pas à tous les critères obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et ne sera plus prise en considération dans le cadre du processus d'évaluation.

APPENDIX A1
MATRICE DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Article	Description	État	OUI	NON	Réponse du soumissionnaire	Les spécifications contiennent des renvois aux données techniques et aux brochures :
2.8.5	Imprimante à bande intégrée munie d'un mécanisme pour saisir la bande de papier – Après chaque cycle, une copie papier doit être fournie et doit indiquer au moins la durée, la date, le cycle choisi, la durée du cycle, la pression obtenue et les messages d'alarme ou de défaillance. – Imprimer tous les messages d'avertissement et de défaillance pendant le cycle. – Voir la section sur les pièces de rechange (3.5) pour la fourniture de papier supplémentaire.	O				
2.8.6	L'interface utilisateur doit permettre de choisir les cycles, de changer les paramètres de cycle et de régler la durée ou les températures de cycles (ou les deux).	O				
2.8.7	Manomètres distincts montés de manière à faciliter la lecture des pressions de la chambre et de l'enveloppe à l'avant de l'appareil.	O				
2.8.8	Les commandes de l'appareil doivent commander automatiquement le générateur.	O				
3	Partie 3: INSTALLATION, GARANTIE ET FORMATION :					
3.1	MANUELS D'UTILISATION ET D'ENTRETIEN : – Fournir deux copies papier complètes et une copie électronique sur CD, DVD ou dispositif à mémoire (cibé USB). – Chaque copie papier doit être placée dans une reliure à anneaux en D.	O				
3.2	ATTESTATIONS : Les documents suivants doivent être fournis en duplicata avec des copies supplémentaires incorporées aux manuels d'utilisation et d'entretien : – Accréditation CSA ou l'équivalent pour l'installation au Canada; – Accréditation en générateurs et en réservoirs sous pression, estampillage selon le code ASME, certifiant que l'autoclave peut être utilisé au Manitoba (Canada); – NEC (numéro d'enregistrement canadien) de réservoir sous pression.	O				
3.3	FORMATION : Une formation sur place doit être donnée à deux ou trois personnes après la mise en service de l'appareil.	O				
3.4	INSTALLATION : – Le fournisseur est responsable du déballage du matériel et de son transport vers l'emplacement définitif, en accord avec le propriétaire, ainsi que de son installation et de sa mise en service. – Le propriétaire doit transporter le matériel emballé près de l'emplacement définitif au Centre de recherche de Morden au 101, route 100, Morden (Manitoba), Canada. – Le fournisseur est responsable de la vérification et de l'établissement de toute limite des conditions du site qui empêchent ou limitent le déplacement, la mise en place ou l'installation de l'appareil. Le cas échéant, le fournisseur doit trouver des solutions.	O				

LÉGENDE : O = Obligatoire, I = Information; Si le produit offert ne satisfait pas à tous les critères obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et ne sera plus prise en considération dans le cadre du processus d'évaluation.

APPENDIX A1
MATRICE DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Article	Description	État	OUI	NON	Réponse du soumissionnaire	Les spécifications contiennent des renvois aux données techniques et aux brochures :
3.5	PIECES DE RECHANGE : Fournies dans le cadre du contrat : – 24 rouleaux de papier pour imprimante à bande, comme il est précisé à l'article 2.8.6.	O				
3.6	GARANTIE : Garantie de service complète d'un an de la compagnie.	O				
3.7	ENTRETIEN : pour une période d'un an (12 mois civils) à partir de l'approbation de mise en service de l'appareil sur le site par le chargé de projet d'AAC. L'entretien doit comprendre tous les coûts liés à la main-d'œuvre et au non-matériel qu'entraînent ce qui suit : – effectuer trois inspections à intervalles de quatre mois; – effectuer les inspections d'entretien préventif recommandées pour l'appareil fourni et remettre des rapports écrits après chaque inspection; – effectuer les réglages requis afin de maintenir l'autoclave en bon état de fonctionnement; – effectuer les réparations nécessaires suivant les inspections; – fournir un service d'urgence dans les deux jours ouvrables suivant l'avis.	O				
3.8	Acceptation par AAC : L'autoclave doit être livré, déchargé FAB au Centre de recherche Morden d'AAC, 100-101, route 100, Morden (Manitoba), installé et mis en service à la satisfaction du chargé de projet d'AAC. Ce chargé de projet doit accepter et déménager ses effets près de l'emplacement définitif afin que le fournisseur puisse procéder à l'installation.	O				

LÉGENDE : O = Obligatoire, I = Information; Si le produit offert ne satisfait pas à tous les critères obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et ne sera plus prise en considération dans le cadre du processus d'évaluation.