

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 CORNUE ROTATIVE	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01586-150147/A	Date 2015-09-22
Client Reference No. - N° de référence du client 01586-150147	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-080-9595	
File No. - N° de dossier WPG-5-38104 (080)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-11-02	
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: Almonte, Cathleen	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg080
Telephone No. - N° de téléphone (204) 229-3862 ()	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 5403-1 AVE S. P.O.BOX 3000 MAIN LETHBRIDGE Alberta T1J4B1 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

01586-150147/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg080

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

01586-150147

File No. - N° du dossier

WPG-5-38104

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est laissée intentionnellement vide.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01586-150147/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01586-150147

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38104

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg080
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	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.....	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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	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
S'APPLIQUENT AU CONTRAT ET EN FONT PARTIE INTÉGRANTE.	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT	6
6.5 RESPONSABLES.....	6
6.6 PAIEMENT	7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	8
6.8 ATTESTATIONS	8
6.9 LOIS APPLICABLES	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	8
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	9
ANNEXE «A»	9
BESOIN	9
ANNEXE «B»	9
BASE DE PAIEMENT	9

CORNUE ROTATIVE

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.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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](#) (2015-07-03) 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 : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B3000T (2006-16-16), Produits équivalents

B1000T (2014-06-26), Condition du matériel - soumission

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 sept (7) 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 (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-) (<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

Critères d'évaluation techniques obligatoires sont inclus dans l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

SACC Manual Clause A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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 une cornue rotative, conformément au besoin décrit à l'annexe «A».

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 (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel
4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels
4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence
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 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 septembre 2016 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

N° de l'invitation - Solicitation No.
01586-150147/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01586-150147

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38104

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg080
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Cathleen Almonte, *B. Com. (avec distinction)*
Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, Bureau 100
C.P. 1408
Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6

Téléphone : (204) 984-6664 ou (204) 229-3862
Courriel : cathleen.almonte@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Télécopieur : (204) 983-7796

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 : _____
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 un (des) prix de lot ferme(s) précisé(s) dans l'annexe A, selon un montant total de _____ \$
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 Paiements multiples

SACC Manual clause H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger
A9117C (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client
D5328C (2007-11-30), Inspection et acceptation

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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 supplémentaires 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 supplémentaires, 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 supplémentaires 4001 (2013-01-28), Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- d) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01586-150147/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01586-150147

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38104

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg080
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- e) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- f) les conditions générales 2010A (2015-07-03) générales - biens (complexité moyenne);
- g) Annexe A, Besoin;
- h) Annexe B, Base de paiement; et
- i) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 **Clauses du *Guide des CCUA***

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
B1006C (2014-06-26) Condition du matériel - contrat
G1005C (2008-05-16), Assurances

ANNEXE «A»

BESOIN

Référence joint PDF intitulé "Annexe A"

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires **DOIVENT** soumettre des prix ou les tarifs fermes pour la durée du contrat proposé pour tous les articles énumérés ci-après. **Une fois la section remplie, celle-ci sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.**

Les soumissionnaires doivent présenter les soumissions selon l'unité de distribution demandée. Il incombe aux soumissionnaires de faire la conversion vers l'unité de distribution demandée. S'ils ne respectent pas cette exigence, leur soumission sera jugée non conforme et rejetée d'office.

En cas d'erreur dans le prix calculé dans la proposition des soumissionnaires, le prix unitaire prévaut et le prix calculé sera corrigé au cours de l'évaluation. Toute erreur quant aux quantités indiquées dans leur proposition sera modifiée de manière à refléter celles établies dans la demande de propositions.

Les tarifs indiqués doivent demeurer fermes pendant toute la durée du contrat. Les tarifs DOIVENT comprendre TOUS les coûts associés à la prestation des biens et/ou services conformément à l'annexe A ci-jointe (Besoin). La TPS, si elle s'applique, doit être indiquée séparément sur toutes les factures liées au contrat.

Les soumissionnaires doivent indiquer dans quelle devise leur soumission est présentée. Les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de l'invitation à soumissionner sera utilisé comme facteur de conversion.

Le paiement sera effectué conformément au mécanisme d'établissement des prix qui suit.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01586-150147/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01586-150147

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38104

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg080
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

BARÈME DE PRIX

Prix unitaires fermes, FAB destination, TPS en sus (s'il y a lieu)				
Article	Description	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire
1	<p>Taux ferme tout compris pour la fourniture, le transport et la livraison d'une cornue rotative, comme décrit à l'annexe A aux présentes, avec la livraison obligatoire au plus tard le 31 mars 2016.</p> <p>Livraison de la cornue rotative à :</p> <p>Agriculture et Agroalimentaire Canada Centre de recherches 5403, 1^{re} Avenue Sud Lethbridge (Alberta) T1J 4B1</p> <p>Ventilation du taux :</p> <p>Frais de transport/livraison : _____ \$ Fourniture d'une cornue rotative : _____ \$</p>	1	lot	\$
2	<p>Installation et formation</p> <p>L'installation et la formation doivent inclure l'ensemble des matériaux, des fournitures, de l'équipement, de la formation et de la mise en service requis pour installer la cornue rotative. Le travail devrait être, de préférence, terminé au plus tard le 31 mars 2016 ou le 29 juillet 2016, et doit obligatoirement être terminé au plus tard le 30 septembre 2016.</p>	1	Lot	\$
	Prix total évalué :			\$

SPÉCIFICATIONS

<p>STATUT :</p> <p>O = Critères obligatoires : Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à tous les critères obligatoires à la CLÔTURE DES SOUMISSIONS. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de respecter ces exigences. Les propositions seront évaluées en fonction des critères présentés ci-dessous. Le soumissionnaire a donc grand intérêt à bien détailler chaque point pour montrer sa conformité. Les propositions qui ne fournissent pas suffisamment d'information seront considérées comme non recevables. Si les soumissionnaires ne répondent pas aux exigences obligatoires, leur proposition deviendra irrecevable et ne sera pas prise en compte dans le processus d'évaluation.</p> <p>F = Critères facultatifs :</p> <p>I = Information seulement Les soumissionnaires doivent respecter ces exigences/spécifications, mais ils ne doivent pas obligatoirement démontrer leur capacité de respecter ces exigences à la clôture des soumissions.</p> <p>S = Critères souhaitables</p> <p>Éléments attendus dans la proposition du soumissionnaire pour tous les articles avant le Statut « O » : Des renseignements techniques, des photos et/ou des dépliants doivent être remis en même temps que la proposition du soumissionnaire, au plus tard à la date de clôture des soumissions, afin de démontrer clairement que l'offre du soumissionnaire est conforme aux spécifications précisées dans la présente soumission. Si la documentation publiée ne fait pas état de la conformité, un texte descriptif démontrant la conformité sera accepté.</p> <p>Renvoi à la soumission et/ou réponse du soumissionnaire : Dans cette colonne, le soumissionnaire doit préciser à quel endroit cette spécification technique est mentionnée dans son dépliant et sa fiche technique. S'il y a lieu, le soumissionnaire doit indiquer comment il satisfait aux spécifications abordées ci-dessous, et ce, en consignait des renseignements dans la présente colonne.</p>			
Article	Description	Statut	Renvoi à la soumission et/ou réponse du soumissionnaire (RENOI À DES RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES)
1	Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) a besoin que l'on lui fournisse, livre et installe une		

	cornue rotative à Agriculture et Agroalimentaire Canada, Lethbridge (Alberta) avec les dates d'achèvement suivantes :		
	<p>1. Fourniture et livraison obligatoires de la cornue rotative au plus tard le 31 mars 2016.</p> <p>2. Achèvement de l'installation, de la mise en service et de la formation conformément aux dates suivantes : (le soumissionnaire doit indiquer la date d'achèvement).</p> <p><input type="checkbox"/>] achèvement au plus tard le 31 mars 2016; <input type="checkbox"/>] achèvement au plus tard le 29 juillet 2016; <input type="checkbox"/>] achèvement au plus tard le 30 septembre 2016.</p> <p>Les travaux consistent à fournir l'ensemble des matériaux, des fournitures, de l'équipement, de la formation et de la mise en service nécessaires pour installer la cornue rotative.</p>	O	
1.1	Technologie existante		
1.1.1	La cornue rotative offerte doit être le modèle le plus récent disponible et doit être comparable aux modèles du soumissionnaire (produits par le même soumissionnaire) dans le marché.	I	
1.2	Certification électrique		
1.2.1	Tout l'équipement électrique fourni dans le cadre du contrat doit être homologué ou approuvé pour une utilisation conforme au Code canadien de l'électricité, partie 1, avant la livraison, par une organisation homologuée, accréditée par le Conseil canadien des normes. Une preuve de l'homologation doit être fournie au responsable technique avant la livraison.	I	
1.3	Normes de qualité		

1.3.1	Le fabricant doit s'assurer qu'un programme de qualité reconnu à l'échelle nationale, comme la norme ISO 9001, est utilisé dans les processus de commande, de conception et de fabrication. Une preuve du programme de qualité doit être fournie sur demande.	I	
1.4	Garantie		
1.4.1	Le fabricant doit veiller à ce que le matériel et la main-d'œuvre soient assurés pour une durée minimale de 24 mois à partir de la date d'installation. Une attestation de garantie doit être fournie.	O	
1.5	Raccords des services publics		
1.5.1	Tous les raccordements aux services publics seront correctement étiquetés sur l'appareil.	I	
1.6	Conditions actuelles du site		
1.6.1	Une entrée de porte simple de 45 po de largeur et de 82 po de hauteur. (Porte de laboratoire)	I	
1.6.2	Une entrée de porte double de 69 po de largeur et de 82 po de hauteur. (Portes de corridor)	I	
1.6.3	En raison de la place disponible qui est restreinte, la cornue ne doit pas mesurer plus de 92 po de largeur en raison de la largeur du corridor.	I	
2	SYSTÈME DE COMMANDE LOCAL		
2.1	Programmes		
2.1.1	Le logiciel doit gérer les fonctions de traitement de la cornue systématiquement.	O	
2.1.2	Le logiciel doit être un logiciel IHM et fournir un affichage visuel des paramètres de contrôle, la saisie des entrées de l'opérateur, et l'affichage des dossiers ou registres qui sont créés durant le fonctionnement.	O	
2.1.3	Le logiciel doit avoir une IHM fondée sur un PC qui permet un contrôle et un stockage des données faciles dans ordinateur fonctionnant avec Windows. Si une connexion réseau est fournie, elle doit	O	

	permettre au fournisseur d'accéder au système rapidement en vue de corriger tout problème lié au contrôle.		
2.1.4	Le logiciel doit avoir des commandes qui peuvent être validées pour respecter ou excéder les exigences du titre 21 du Code of Federal Regulations (CFR) Part 11. Il doit contrôler les modules d'entrée ou de sortie de façon numérique ou analogique. Les sections de la Commission électrotechnique internationale doivent respecter les normes de l'industrie et des Laboratoires des assureurs (UL).	O	
2.1.5	Le logiciel doit veiller à ce que les programmes puissent être entrés par l'écran tactile ACL couleur à haute résolution du contrôleur ou par un ordinateur de bureau qui fait fonctionner un logiciel commercial disponible.	O	
2.1.6	Le logiciel doit obtenir des données et gérer la production de rapports. Les rapports standard incluraient les dossiers de l'opérateur de corneue, ainsi que les tendances de la température et les signaux de pression.	O	
2.1.7	Le système de contrôle est de qualité industrielle.	I	
2.2	Enregistrement des données et création de graphiques		
2.2.1	Le système doit comprendre des dispositifs sur place qui sont des détecteurs de température à résistance (DTR), des transmetteurs de pression, des indicateurs de niveau, des interrupteurs de fin de course et un enregistreur graphique.	O	
2.2.2	Les données mises en mémoire doivent pouvoir être transférées à un ordinateur de bureau au moyen d'un dispositif de stockage portatif ou du réseau.	O	
2.2.3	Le programme de graphique vous permet de voir l'historique des données sous forme de graphique ou de comparer la performance réelle avec la	O	

	performance programmée.			
2.3	Alarmes			
2.3.1	Le système doit pouvoir détecter les conditions dangereuses et diffuser un avertissement et/ou mettre fin au fonctionnement.	O		
2.3.2	Les points de consigne des alarmes doivent être programmables en fonction d'une base expérimentale et aussi en fonction de la mesure à prendre quand une alarme est déclenchée.	O		
2.4	Sécurité			
2.4.1	Plusieurs niveaux protégés par mot de passe doivent être fournis aux utilisateurs, administrateurs, techniciens et au personnel d'entretien du fabricant.	O		
2.5	Dépannage			
2.5.1	L'appareil doit fournir un manuel d'aide à l'écran pour la programmation.	O		
2.5.2	Sur l'écran de diagnostic des pannes, le personnel d'entretien doit pouvoir visualiser toutes les entrées et sorties.	O		
2.6	Communications			
2.6.1	Le dispositif de commande doit être expédié prêt pour communications et pour branchement à un réseau local.	O		
3	Construction (note : toutes les dimensions sont le « maximum »)			
3.1	Construction de la cornue La construction doit être une cuve de traitement en acier inoxydable 304L monopièce gainé. La cuve de traitement doit être accréditée aux termes de l'American Society of Mechanical Engineers (ASME) Section 8, estampillée « ASME U » et enregistrée par le National Board (NB). L'article doit pouvoir supporter des pressions allant du vide total à 90 lb/po². L'isolation de la cuve doit offrir une couverture complète et être sans chlorure.	O		

3.2	Portes La porte doit pouvoir être ouverte rapidement et avoir une structure monopiece, et être faite en acier inoxydable 304L gainé. La porte doit fermer au moyen d'une serrure à trois anneaux et être automatique avec une activation surélevée.	O	
3.3	Panneau de commande Les panneaux de commande doivent être conformes à l'Association of Electrical Equipment and Medical Imaging Manufacturers (NEMA) « 4 » et fixés sur mesure.	O	
3.4	Ancrage L'appareil doit être muni de dispositifs de fixation au plancher au moyen d'ancrages à béton.	O	
3.5	Produit vérifié		
3.5.1	Les appareils doivent être montés et mis à l'essai en usine, et être entièrement emballés avant leur expédition.	O	
4	Fonctionnement de la cornue		
4.1	La cornue doit être capable d'effectuer un processus thermique au moyen d'un mouvement rotatif axial (simulation Sterilmatic). La vitesse de mouvement doit être ajustable et pouvoir être réduite jusqu'à zéro pour être en mesure de simuler un traitement statique.	O	
4.2	La capacité de la cornue doit être d'au moins 24 canettes de 14 onces fluides (398 ml) pouvant être traitées en même temps.	O	
4.3	Le processus doit être en mesure d'utiliser de la vapeur saturée.	O	
4.4	La cornue doit avoir un système de chauffage par injection directe de vapeur standard.	O	
4.5	La cornue doit avoir un système de refroidissement par échangeur de chaleur.	O	
4.6	La cornue doit utiliser des conduits pneumatiques de ¼ po pour les vannes de commande de la pression et de la température (véritable commande PID).	O	

4.7	La cornue doit avoir des vannes entièrement distinctes et analogiques activées automatiquement.	O	
5	Exigences des services publics		
5.1	Les chambres doivent être conçues pour le service électronique suivant : 60 Hz : 120/480 – 3 phases – 4 fils plus mise à la terre.	O	
6	Tuyau d'écoulement		
6.1	Le tuyau d'écoulement doit descendre à l'extérieur de l'empreinte au sol de l'armoire.	O	
7	Manuels		
7.1	La documentation suivante doit être fournie : manuels de l'opérateur, documentation sur le système « tel que construit », description complète du programme et de l'information concernant le soutien à la clientèle et pour le matériel, schéma des conduites et de l'instrumentation (SCI), dessins de disposition générale, ensemble des dessins d'électricité, y compris le câblage, et le contrôleur logique programmable (CLP), et liste des pièces des clients avec pièces de rechange recommandées, manuels de l'opérateur – copie papier ou manuels de l'utilisateur en ligne.	O	
8	Empreinte permise		
8.1	Les dimensions extérieures ne doivent pas dépasser 92 po de longueur, 45 po de largeur et 82 po de hauteur pour que l'appareil puisse être installé dans la zone désignée.	O	