



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**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**

Courriel/E-mail : mark.walton@tpsgc-pwgsc.gc.ca

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de  
l'équipement scientifique, des produits photographiques et  
pharmaceutiques  
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier  
6B1, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> LAVEUSE À BOUTEILLE		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> H4067-151651/A	<b>Date</b> 2015-12-14	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> H4067-151651		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-903-68623		
<b>File No. - N° de dossier</b> pv903.H4067-151651	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-01-25</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Walton, Mark		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv903
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873) 469-3185 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> HEALTH CANADA SCIENTIFIC SERVICES SECTION ANIMAL RESOURCES SECTION 2ND FLOOR, ANIMAL WING ATTN: DOUGLAS PARKS 251 SIR FREDERICK BANTING BLDG OTTAWA Ontario K1A 0L2 Canada		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> 2016-03-31	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire		Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
						Destination	FOB/FAM			
1	LAVEUSE À BOUTEILLE, CONFORMÉMENT AUX EXIGANCES TECHNIQUES À L'ANNEXE « A »	H4067	H1020	1	Each	\$	\$		2016-03-31	

## LAVEUSE À BOUTEILLE

### TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN : .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
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
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN .....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT .....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS .....	9
6.9 LOIS APPLICABLES .....	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	10
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION .....	10
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>11</b>
EXIGENCES TECHNIQUES POUR LAVEUSE À BOUTEILLE .....	11

---

## LAVEUSE À BOUTEILLE

### PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### 1.2 Besoin :

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l'article », et décrits davantage à l'annexe « A », Exigences techniques.

#### 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.

#### 1.4 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions 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](#) (2015-07-03), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

- Supprimer : Soixante (60) jours
- Insérer : Quatre-vingt-dix (90) jours

#### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

#### 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 **en Ontario, Canada**, et les relations entre les parties seront déterminés 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

#### 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.

#### 3.1.1 Installation

L'installation doit être effectuée sur place et assurée par un technicien qualifié en entretien et en réparation. **Veuillez indiquer à quel moment l'installation devrait être faite.** L'installation sera effectuée \_\_\_\_\_ jours civils suivant la livraison et durera \_\_\_\_\_ jours civils.

#### 3.1.2 Manuels

Les guides sont considérées comme partie de l'équipement. Une série complète de guides de l'utilisateur et de l'entretien, (formats papier ou CD-ROM) en anglais ou en français, doit être fournie avec chaque système.

#### 3.1.3 Formation

Une formation sur place doit être assurée à tout au plus 10 utilisateurs. Tous les coûts relatifs à la formation sur place doivent être compris dans le prix.

La formation sur place doit être offerte dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant l'installation.

Veuillez donner toutes les précisions concernant la formation; p. ex., la durée, la portée, etc. :

---

---

---

#### 3.1.4 Service

L'acquisition du système doit comprendre : un service de soutien technique régional; un service de soutien technique par téléphone; un service de soutien technique par le biais d'Internet et un service de soutien technique par télécopieur.

Le délai de réponse pour les demandes de service doit être inférieur ou égal à 24 heures.

Veuillez également indiquer les renseignements suivants dans votre soumission :

- a) L'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation). Veuillez énumérer les installations de service les plus proches de la destination.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- b) Emplacement des pièces de rechange, allant des biens non durables aux composantes principales.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- c) Le temps de réponse et la procédure d'acheminement au palier hiérarchique approprié, c'est-à-dire le nombre de jours avant qu'on fasse appel à une personne plus expérimentée pour résoudre le problème et à partir de quel emplacement.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- d) La fréquence des visites d'entretien de routine effectuées par un technicien qualifié en entretien et en réparation durant la période de garantie, s'il y a lieu, et comprises dans le prix.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### 3.1.5 Produits offerts

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits offerts (préciser les composantes qui font partie du système) :

Nom du fabricant : \_\_\_\_\_  
Numéro de modèle ou de la pièce : \_\_\_\_\_  
Documentation jointe : Oui (\_\_\_\_) Non (\_\_\_\_)

### 3.1.6 Livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le **31 mars 2016** au plus tard, le meilleur échéancier de livraison qui peut être offert par le soumissionnaire est le suivant : \_\_\_\_\_

### 3.1.7 Mises à jour logicielles (S'il y a lieu)

L'entrepreneur fournira toutes les mises à jour et les nouvelles versions de logiciel à l'acheteur pendant une période d'un (1) an après l'acceptation, sans frais additionnels.

**Remarque :** Le terme " mises à jour " désigne toutes les améliorations, extensions ou autres modifications du logiciel. Le terme " versions " désigne les améliorations ou modifications du logiciel ou les nouveaux modules ou modules supplémentaires qui fonctionnent de concert avec le logiciel, qui représentent la prochaine génération de logiciel, et que l'entrepreneur a décidé de mettre à la disposition de ses clients, habituellement à un coût additionnel.

### 3.1.8 Représentants

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements relatifs à l'article 5.3, Représentants de l'entrepreneur de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

## 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.

### 3.2.1 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

##### Facteurs d'évaluation

1. BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE) : Les prix doivent être fermes, DDP rendu droits acquittés.
2. CAPACITÉ DE SATISFAIRE AUX EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE) :
  - a) **Pour les articles définis par les spécifications** : On exige aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et leur documentation technique à l'appui.
  - b) **Fourniture de la documentation technique à l'appui** : La documentation technique concernant la marchandise offerte doit accompagner la soumission à la date de clôture des soumissions. Des brochures ou des données techniques doivent être fournies pour permettre de vérifier si la soumission est conforme aux spécifications techniques obligatoires.
- 3 CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)
- 4 À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CANADIENS SEULEMENT : Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer - voir le présent document. (OBLIGATOIRE)

#### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- Conformité technique
- Conformité avec la base du prix
- Proposition dûment remplie et signée
- Équité en matière d'emploi

#### 4.1.2 Évaluation financière

- Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix- soumissionnaires canadiens / étrangers

### 4.2 Méthode de sélection

#### 4.2.1 Clause du *Guide des CCUA*

Référence CCUA	Titre	Date
<a href="#">A0069T</a>	Méthode de sélection	2007-05-25

---

## 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 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](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 sous « Détails de l'article », et décrits davantage à l'annexe « A », Exigences techniques.

#### 6.2.1 Service

- a) L'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation). Veuillez énumérer les installations de service les plus proches de la destination.
- b) Emplacement des pièces de rechange, allant des biens non durables aux composantes principales.
- c) Le temps de réponse et la procédure d'acheminement au palier hiérarchique approprié, c'est-à-dire le nombre de jours avant qu'on fasse appel à une personne plus expérimentée pour résoudre le problème et à partir de quel emplacement.
- d) La fréquence des visites d'entretien de routine effectuées par un technicien qualifié en entretien et en réparation durant la période de garantie, s'il y a lieu, et comprises dans le prix

#### 6.2.2 Installation

L'installation doit être effectuée sur place et assurée par un technicien qualifié en entretien et en réparation.

#### 6.2.3 Manuels

Les guides sont considérées comme partie de l'équipement. Une série complète de guides de l'utilisateur et de l'entretien, (formats papier ou CD-ROM) en anglais ou en français, doit être fournie avec chaque système.

#### 6.2.4 Formation

Une formation sur place doit être assurée à tout au plus 10 utilisateurs dans les \_\_ jours après l'installation.

#### 6.2.5 Mises à jour logicielles (S'il y a lieu)

L'entrepreneur fournira toutes les mises à jour et les nouvelles versions de logiciel à l'acheteur pendant une période d'un (1) an après l'acceptation, sans frais additionnels.

**Remarque :** Le terme " mises à jour " désigne toutes les améliorations, extensions ou autres modifications du logiciel. Le terme " versions " désigne les améliorations ou modifications du logiciel ou les nouveaux modules ou modules supplémentaires qui fonctionnent de concert avec le logiciel, qui représentent la prochaine génération de logiciel, et que l'entrepreneur a décidé de mettre à la disposition de ses clients, habituellement à un coût additionnel.

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

### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

- 4003 Conditions générales supplémentaires - Logiciels sous licence (2013-08-16) et
- 4004 Conditions générales supplémentaires - Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence (2013-04-25)

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 (*date à insérer lors de l'attribution du contrat*).

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

*L'autorité contractante pour le contrat est :*

Mark Walton

Agent de l'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction des produits commerciaux et de consommation

Division de l'équipement scientifique, des produits médicaux et photographiques - PV

11, rue Laurier

6A2, Phase III, Place du Portage

Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 873-469-3185

Télécopieur : 819-956-3814

Courriel : [mark.walton@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:mark.walton@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 Responsable technique : À identifier lors de l'attribution du contrat

Le responsable technique 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 responsable technique; 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 et numéro de téléphone, avec poste s'il y a lieu, de la personne responsable de ce qui suit :*

##### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

##### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_

No de téléphone: \_\_\_\_\_

No de 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 unitaire(s) ou de lot ferme(s) précisé(s) dans (*insérer* « le contrat », selon un montant total de \$ (*montant à insérer 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 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Titre	Date
<u>H1000C</u>	Paielement unique	2008-05-12

## 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.

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 en **Ontario, Canada**, et les relations entre les parties seront déterminés 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.

- les articles de la convention;
- les conditions générales supplémentaires 4003 Conditions générales supplémentaires - Logiciels sous licence (2013-08-16) et 4004 Conditions générales supplémentaires - Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence (2013-04-25);
- les conditions générales 2010A (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- Annexe A, Exigences techniques
- la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H4067-151651/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H4067-151651

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv903.H4067-151651

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv903  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**6.11 Clauses du Guide des CCUA**

Référence CCUA	Titre	Date
<u>A2000C</u>	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
<u>A9068C</u>	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
<u>B1501C</u>	Appareillage électrique	2006-06-16

**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) Ottawa, Ontario, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

**ANNEXE « A »**

**EXIGENCES TECHNIQUES POUR LAVEUSE À BOUTEILLE**

**AVIS: LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT PRÉCISER OÙ LEURS SOUMISSIONS OU TOUTES PIÈCES JOINTES INDIQUENT QUE L'ARTICLE/ LES ARTICLES OFFERT(S) CONFORME(NT) À CHACUNE DES SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES ÉNUMÉRÉES CI-DESSOUS, FAUTE DE QUOI VOTRE SOUMISSION SERA JUGÉ IRRECEVABLE.**

**A. GÉNÉRALITÉS**

Santé Canada doit acquérir une laveuse à bouteilles à portes en vis-à-vis à haute pression conçue pour nettoyer et désinfecter des bouteilles à eau pour rongeurs, de même que d'autres articles accessoires destinés au soin des animaux de laboratoire. La laveuse en question doit convenir à des activités d'exploitation de moyenne à grande échelle. L'appareil doit être installé dans l'aile des animaux de l'immeuble Sir Frederick Banting.

**B. EXIGENCES OBLIGATOIRES**

**B.1 Conception de l'appareil**

B.1.1 L'appareil doit être expédié de manière à ce que toutes ses pièces puissent passer par une ouverture de 91,44 cm (36 po) de largeur afin de traverser la porte donnant accès à la pièce où il sera installé. **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_

B.1.2 L'appareil doit être doté des caractéristiques suivantes :

- Configuration pour les droitiers et les gauchers;  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_
- Parois intérieures de la chambre en acier inoxydable;  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_
- Commande par microprocesseur permettant de gérer divers cycles;  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_
- Écran tactile direct; **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_
- Température minimale du dernier rinçage de 82,22 °C (180 °F).  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_
- Chauffé à la vapeur; **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_
- Système de collecteur gicleur supérieur et inférieur;  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_
- Passoire à débris amovible; **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_
- Système d'évacuation avec conduit pour l'élimination de la vapeur;  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_
- Portes en vis-à-vis pour éviter la contamination croisée entre les articles propres et ceux qui sont souillés; **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_
- Hublots de verre de sécurité trempé;  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_
- Système de refroidissement des effluents;  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_
- Éclairage de chambre; **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_
- Échangeur thermique pour augmenter la température de l'eau d'arrivée de sorte qu'elle atteigne minimalement 82,22 °C (180 °F);  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_
- Injection de détergent avec dispositif de temporisation et possibilité de raccord avec les pompes à détergent existantes; **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_
- Compatible avec les détergents acides;  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_

- Injection d'acide avec dispositif de temporisation et possibilité de raccord avec les pompes à acide existantes; **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_
- Manomètre pour les sources d'approvisionnement.  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_
- Système de vidange à raccord fixe.  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_

**B.2 Exigences relatives au lieu**

**B.2.1 Dimensions de la chambre :** Les dimensions minimales de la chambre sont 63,5 cm (25 po) de largeur X 64,77 cm (25 ½ po) de hauteur X 63,5 cm (25 po) de longueur.  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_

**B.2.2 Dimensions externes globales :** Les dimensions maximales de la laveuse sont 116,84 cm (46 po) de largeur X 228,6 cm (90 po) de hauteur X 91,44 cm (36 po) de longueur.  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_

**B.3 Commandes et dispositif de sécurité**

- La laveuse doit être dotée d'au minimum une fonction d'arrêt d'urgence et de remise en marche. **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_
- Elle doit être munie d'un interrupteur de sécurité de porte empêchant la mise en marche si la porte n'est pas complètement fermée.  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_

**B.4 Assemblage**

- L'appareil doit être assemblé sur les lieux et prêt à être raccordé aux sources d'approvisionnement existantes. **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_

**B.5 Formation**

- La formation au sujet de l'entretien et de l'utilisation de l'appareil doit être offerte sur les lieux à environ 10 membres du personnel.  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION:** \_\_\_\_\_