



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

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

| | |
|---|---|
| Title - Sujet Free Standing Steam Autoclave | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation 39903-160518/A | Date 2016-01-08 |
| Client Reference No. - N° de référence du client 39903-160518 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-011-9725 | |
| File No. - N° de dossier WPG-5-38135 (011) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-02-22 | Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST |
| 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: Palmer, Adele | Buyer Id - Id de l'acheteur wpg011 |
| Telephone No. - N° de téléphone (204) 807-6396 () | FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CANADIAN FOOD INSPECTION AGENCY (CFIA) 1015 Arlington Street Winnipeg, Manitoba R3E 3M4 Attention: Greg McLean | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

| | |
|--|--|
| 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 |

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 SOUSMISSIONNAIRES | 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 |
| 2.5 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX | 3 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 3 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 3 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 4 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 4 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 5 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS 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 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT | 7 |
| 6.5 RESPONSABLES | 7 |
| 6.6 PAIEMENT | 8 |
| 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 8 |
| 6.8 ATTESTATIONS | 8 |
| 6.9 LOIS APPLICABLES | 8 |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 9 |
| 6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> | 9 |
| 6.12 ASSURANCES | 9 |
| ANNEXE « A » | 10 |
| BESOIN | 10 |
| ANNEXE « B » | 14 |
| BASE DE PAIEMENT | 14 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le présent contrat vise la fourniture, la livraison et l'installation d'un (1) autoclave à vapeur autonomes, avec dispositifs de commande (supports), ainsi que toutes les pièces et les matériaux connexes pour l'installation. L'autoclave doit être conforme aux caractéristiques techniques obligatoires. L'autoclave est pour l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA), située à Winnipeg (Manitoba).

Tous les biens fournis doivent être conformes aux spécifications techniques de l'ACIA indiquées à l'Annexe A, Besoin et à l'annexe B, Base de paiement.

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 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 : 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 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 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.

2.5 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au **l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA), 1015 rue Arlington, Winnipeg, MB, le 25 janvier 2016**. La visite des lieux débutera à **10h00**.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **21 janvier 2016** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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 copie papier), et

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.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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) Capacité d'exécuter la gamme complète des travaux décrits à l'annexe « A », Besoin.
- b) Fourniture des prix conformément aux directives à l'annexe « B », Base de paiement.
- c) Participation à la visite obligatoire des lieux le 25 janvier 2016.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de selection - Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS 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) » (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 dans 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 (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2016.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Adèle Palmer
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
100-167 Lombard Ave.
Winnipeg, MB, R3B 0T6

Téléphone : 204-807-6396

Télécopieur : 204-983-7796

Courriel : adele.palmer@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.

6.5.2 Chargé de projet

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé prix unitaires fermes précisés dans le contrat, selon un montant total de **à déterminer \$**. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

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

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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.

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 2010A (2015-09-03), Conditions générales - 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*

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

6.12 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

ANNEXE « A »

BESOIN

Le présent contrat vise la fourniture, la livraison et l'installation d'un (1) autoclave à vapeur autonomes, avec dispositifs de commande (supports), ainsi que toutes les pièces et les matériaux connexes pour l'installation. L'autoclave doit être conforme aux caractéristiques techniques obligatoires. L'autoclave est pour l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA), située à Winnipeg (Manitoba).

Ils doivent être fournis et livrés au CNMAE de l'ACIA, 1015, rue Arlington, Winnipeg (Manitoba) Canada, avant le 31 mars 2016. La soumission du fournisseur doit inclure l'enlèvement des autoclaves existants.

Contexte

Cet autoclave sera installé dans une installation de biosécurité de niveau 4. Pour maintenir l'intégrité du bioconfinement, un joint d'étanchéité en caoutchouc (fourni par le vendeur) est fixé entre le mur de l'installation et l'autoclave qui est lui-même fixé au mur avec une barre de métal plate. Le fournisseur doit prendre toutes les mesures finales et effectuer toute modification à l'autoclave, au reniflard et/ou au mur existant. **Mesures finales doivent être prises au cours de la visite obligatoire.**

L'autoclave sera installé pour remplacer l'appareil existant, il doit avoir exactement les mêmes dimensions que ce dernier.

- Intérieur : 20,5 po de hauteur x 20,5 de largeur x 39,5 po de profondeur (installé sur un socle de béton de 90 po x 30,5 po x 6 po)
- Mur extérieur à ossature de poteaux : 78 po de hauteur x 40 po de largeur
- Ouverture existante équipée d'une bride 72 po de hauteur x 30,75 po de largeur.
- Restriction de hauteur du panneau à CL2 (côté propre) en raison d'un conduit existant : 83 po

Spécifications

Le contrat comprend la fourniture, la livraison, l'installation d'un nouvel autoclave et l'enlèvement de l'autoclave existant.

Tous les biens fournis doivent être conformes aux spécifications techniques de l'ACIA indiquées à l'Annexe A, Besoin et à l'annexe B, Base de paiement

CRITÈRES OBLIGATOIRES : Pour être jugé conforme, le produit doit satisfaire à tous les critères obligatoires énumérés ci-dessous. À défaut, la proposition sera jugée irrecevable et, par conséquent, elle sera rejetée SANS PLUS de considération.

DIRECTIVES

1. Le soumissionnaire devrait indiquer à quel endroit dans l'offre se trouvent les critères obligatoires.
2. Le soumissionnaire doit clairement démontrer comment il satisfait à chaque critère indiquée ci-après :
3. Pour faire preuve de conformité à tous les critères obligatoires, les soumissionnaires doivent présenter des spécifications et/ou une documentation descriptive de l'équipement proposé complètes.

4. Les spécifications et/ou la documentation descriptive complètes devraient être soumises avec la soumission, mais pourraient être soumises à une date ultérieure. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Si l'offrant ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante et ne respecte pas les exigences dans ce délai, son offre sera jugée irrecevable.

NOTA : Enlèvement obligatoire de l'autoclave du laboratoire à l'aire désigné à l'intérieur du bâtiment (1015, rue Arlington).

Dimensions : 78 po de hauteur, 40 po de largeur, 60 po de profondeur.

Âge : environ 17 ans

Marque : Castle

Modèle : 513973 ST

Numéro de série : 7639 E 9433

Type : Version 3.1

| Exigences | | |
|-----------------------|---|---------------------------|
| Critères obligatoires | Critères obligatoires | Renvoi du soumissionnaire |
| | SPÉCIFICATIONS DE LA CHAMBRE : | |
| M1 | Les dimensions de l'ouverture et de l'intérieur de la chambre doivent être égales ou supérieures à : 20,5 po de hauteur x 20,5 po de largeur x 36 po de profondeur. | |
| M2 | Construction : acier inoxydable. | |
| | SUPPORT/ÉTAGÈRES | |
| M3 | La chambre doit être munie de supports d'étagères réglables. | |
| M4 | Il doit y avoir deux étagères. | |
| M5 | Les étagères doivent s'enlever facilement pour le nettoyage. | |
| | GAINE ET CHICANE INTERNE | |
| M6 | Fait en acier inoxydable | |
| M7 | Il doit y avoir une chicane de vapeur interne pour prévenir le mouillage de la charge. | |
| | ARMOIRE | |

| | | |
|------------|--|--|
| M8 | L'armoire avant doit être sur charnières ou amovible. | |
| M9 | Le panneau avant doit être en acier inoxydable. | |
| | Porte et joint : | |
| M10 | Porte coulissante verticalement avec contrepoids que l'on peut ouvrir manuellement des deux côtés. | |
| M11 | La porte doit avoir un interrupteur de sécurité afin d'empêcher la vapeur d'entrer dans la chambre jusqu'à ce que la porte soit fermée et étanche. | |
| M12 | Le joint de la porte doit pouvoir être dégagé manuellement en cas d'urgence ou pour permettre l'accès à la chambre, en cas défaillance du système et doit être encastré dans la porte. | |
| M13 | Il doit être encastré. | |
| | ENSEMBLE DE COMMANDE | |
| M14 | 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 / sec - 4 cycles programmables par l'utilisateur; toute combinaison de liquide, développé ou enveloppé, sera déterminée lors de la commande. - l'utilisateur doit pouvoir changer la durée et la température de chaque cycle programmable | |
| M15 | L'appareil doit offrir une fonction de séchage sous vide. | |
| M16 | 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 ou invalide le délai d'arrêt programmé. | |
| M17 | Voyant de cycle terminé, message d'affichage et tonalité momentanée | |
| M18 | L'appareil doit avoir un système unidirectionnel empêchant l'ouverture accidentelle de la porte du côté propre quand la porte est ouverte du côté sale (ou que les portes sont ouvertes en même temps des deux côtés) et que l'autoclave n'est pas en fonctionnement. | |
| M19 | On doit pouvoir déterminer si la porte est ouverte du côté sale et si un cycle n'a pas été lancé après. | |
| M20 | Le panneau de commande ne doit PAS être installé au-dessus de la porte | |
| M21 | 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 protection de mémoire pour les cycles programmables. | |

| | | |
|------------|--|--|
| M22 | Le côté CL3 (côté sale) doit être équipé d'un mécanisme à bande intégrée munie d'un mécanisme pour saisir la bande de papier. - après chaque cycle, une copie papier doit être imprimée indiquant les paramètres suivants : durée, date, cycle choisi, durée du cycle, pression; - elle doit pouvoir réimprimer le dernier cycle. | |
| M23 | Interface utilisateur pouvant choisir les cycles, changer les paramètres de cycle, la durée et/ou les températures de cycles. | |
| M24 | Manomètres distincts montés de manière à faciliter la lecture des pressions de la chambre et de l'enveloppe (emplacement de ces manomètres n'est pas critique) | |
| M25 | L'appareil doit être pourvu de raccords d'alimentation de vapeur fendus. | |
| M26 | Le fournisseur doit fournir les accessoires pour l'autoclave. | |
| M27 | L'appareil doit être pourvu de connecteurs d'alimentation de vapeur (les chambres de drainage ne sont pas requises). Les conduits d'évacuation et d'évent de la chambre et de l'enveloppe doivent être équipés de filtres HEPA (au moins 99,97 % à 0,3 microns). | |
| M28 | Les conduits de prise d'air doivent être équipés de filtres HEPA (au moins 99,97 % à 0,3 microns). | |
| | Bride scellante biologique | |
| M29 | L'appareil doit être compatible avec la bride existante ou une nouvelle bride scellante biologique doit être installée sans frais supplémentaire. | |
| M30 | Il incombe au fournisseur de mesurer la bride scellante biologique. | |
| | Formation | |
| M31 | Le fournisseur doit fournir avec le système au moins deux (2) jeux complets en format papier et une (1) copie électronique sur CD, DVD ou clé USB des manuels d'utilisation et d'entretien en anglais. | |
| M32 | Le prix doit comprendre tous les coûts associés à la formation sur place (pour au moins 2 à 3 personnes). Une formation sur place sera donnée dans les 60 jours suivant la mise en service de l'appareil. Deux (2) séances de formation de 2 heures doivent être données sur place. | |
| | Pièces de rechange | |
| M33 | Fournir 24 rouleaux de papier à imprimante sur bande dans le cadre du contrat. | |
| M34 | Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra à l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA), 1015 rue Arlington, Winnipeg, MB, le 25 janvier 2016. La visite des lieux débutera à 10h00. | |

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent compléter la base de paiement en respectant les éléments suivants :

1. LES PRIX DOIVENT COMPRENDRE tous les coûts associés à la prestation des services conformément à l'annexe A, y compris tous les frais d'expédition et de déchargement, FAB destination à l'ASPC, à Winnipeg, au Manitoba.

La TPS, si elle s'applique, est en sus et doit être indiquée séparément sur toutes les factures liées au contrat. Le paiement s'effectuera conformément aux prix indiqués dans la base de paiement. Aucun frais additionnel ne sera autorisé pour le déplacement à cet endroit.
2. Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaire fermes, en dollars canadiens, pour le besoin détaillé à l'annexe A.
3. Les tarifs indiqués ne doivent pas changer pendant la période du contrat. Le paiement sera effectué conformément au prix énoncé dans la Base de paiement.
4. En cas d'erreurs dans la multiplication des prix, les prix unitaires seront retenus et la multiplication des prix sera corrigée lors de l'évaluation. Toute erreur quant aux quantités énoncées dans l'offre sera modifiée de manière à refléter les quantités établies dans le présent document.
5. À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme pour la période du contrat à partir de la date d'attribution du contrat.

L'évaluation financière sera calculée de la façon suivante :

1. Pour chaque article, le prix unitaire sera multiplié par la quantité estimative, ce qui donnera le prix calculé pour la période du contrat et constituera le prix évalué total.

Les soumissionnaires doivent OBLIGATOIREMENT présenter des prix et des taux fermes pour la période du contrat proposé pour l'ensemble des éléments énumérés ci-après. **Une fois remplie, cette section représentera la proposition financière du soumissionnaire.**

Solicitation No. - N° de l'invitation
39903-160518/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
39903-160518

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38135

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

FAB destination : **À l'attention de :**

ACIA – CNMAE
1015, rue Arlington
Winnipeg (MB)
Canada

| ARTICLE | DESCRIPTION | QTÉ | UNITÉ DE DISTRIBUTION | PRIX UNITAIRE FERME CAN \$ (PAR UNITÉ DE DISTRIBUTION) | PRIX CALCULÉ CAN \$ |
|---------|--|-----|-----------------------|--|---------------------|
| 1 | Autoclave à vapeur autostable (conformément à l'annexe A) Type : _____ N ° de modèle : _____ Date de livraison : _____ Prix ferme unitaire comprend : Le transport, la fourniture, la livraison, le déchargement, l'installation et la formation conformément à l'annexe A - Besoin. | 1 | Ch. | \$ | \$ |
| TOTAL | | | | | \$ |

Solicitation No. - N° de l'invitation
39903-160518/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
39903-160518

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38135

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Cette page est intentionnellement laissée en blanc.