



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 Growth Chambers	
Solicitation No. - N° de l'invitation A7100-163562/B	Date 2017-02-22
Client Reference No. - N° de référence du client A7100-163562	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-016-10179	
File No. - N° de dossier WPG-6-39207 (016)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-02-27	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: Hall, Marlene	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg016
Telephone No. - N° de téléphone (204) 230-0147 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: INDIGENOUS AND NORTHERN AFFAIRS CANADA 14TH FLOOR, RM 1402B 15 EDDY ST GATINEAU Quebec K1A0H4 Canada	

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro A7100-163562/A, datée du 15 décembre 2016, dont la date de clôture était le 27 janvier 2017, à 02:00 PM CDT. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 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	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	10
ANNEXE « A » - BESOIN.....	11
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE « C » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	19

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 Entente sur les revendications territoriales globales

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada

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 sur les marchés publics 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](#) (2016-04-04) 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

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.

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 15 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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 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 au Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)**Section III : Attestations (1 copie papier)**

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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) Le soumissionnaire doit être en mesure d'effectuer tous les travaux décrits à l'annexe A, « Besoin », et de répondre aux spécifications techniques obligatoires minimales décrites à l'annexe A.
- b) Le soumissionnaire doit remplir la Matrice de conformité présentée à l'annexe « A », Besoin. La satisfaction est définie comme étant une indication de la conformité à chacun des critères obligatoires définis à l'annexe « A », Besoin.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

Clause du *Guide des CCUA* [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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), 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

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2017, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

6.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marlene Hall
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, pièce 100
Winnipeg (Manitoba) R3C 2Z1

Téléphone : 204 230-0147
Télécopieur : 204 983-7796
Courriel: marlene.hall@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 : *Une personne-ressource doit être nommée au moment de l'adjudication du contrat.*

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 : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un montant total un prix ferme précisé dans l'annexe B, _____\$. Les droits de douane sont inclus ou font l'objet d'une exemption 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 Paiement unique

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

6.6.3 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;

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 et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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 (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

N° de l'invitation - Solicitation No.
A7100-163562/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-163562

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39207

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.11 *Clauses du Guide des CCUA*

B1501C	(2006-06-16)	Appareillage électrique
B7500C	(2006-06-16)	Marchandises excédentaires
C2000C	(2007-11-30)	Taxes – entrepreneur établi à l'étranger
C5201C	(2008-05-12)	Frais de transport payés d'avance
D4002C	(2013-04-25)	Instructions d'expédition – franco à bord Destination et rendu droits Acquittés
G1005C	(2016-01-28)	Assurance – aucune exigence particulière

ANNEXE « A » - BESOIN

La Station canadienne de recherche dans l'Extrême-Arctique (SCREA) souhaite acheter et faire livrer des chambres de croissance en laboratoire.

La liste complète des spécifications techniques obligatoires figure dans le Tableau de conformité.

Livraison, destination FAB : Wills Transfer Ltd.
3100, croissant Swansea
Ottawa (Ontario) K1G 3W4
613-744-0970, poste 201
a/s de Claudette Weedmark

La **livraison** des chambres de croissance doit être coordonnée avec le chargé de projet et avoir lieu à Wills Transfer Ltd. (Les coordonnées du chargé de projet seront fournies au moment de l'attribution du contrat.) Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2017, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

L'installation, au besoin, sera négociée avec l'entrepreneur dans le cadre d'un contrat distinct.

Directives :

Une liste complète des spécifications techniques obligatoires minimales figure dans chaque catégorie du Tableau de conformité.

1. Les soumissionnaires doivent fournir des documents techniques à l'appui pour les spécifications décrites dans le Tableau de conformité, et des renvois lorsque les documents à l'appui démontrent la conformité de la proposition. Ils doivent clairement démontrer la conformité aux spécifications.
2. La documentation technique à l'appui, comme les fiches signalétiques, les brochures techniques et les photos ou les illustrations devraient fournir assez de détails pour étayer le fait que les biens offerts satisfont aux exigences techniques. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que les documents techniques présentés donnent assez de détails pour prouver que le ou les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications techniques. Si une documentation technique spécifique publiée n'est pas disponible, le soumissionnaire doit préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont son offre est conforme sur le plan technique.
3. Si la spécification complète et/ou la documentation ne sont pas soumises comme requis, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à l'exigence. Le défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire à l'exigence dans les délais rendra la soumission non recevable.
4. Le Canada n'évaluera pas les renseignements tels que les références à des sites Web contenant de l'information supplémentaire.
5. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs questions relatives aux spécifications à l'autorité contractante, par écrit et en détail, avant la clôture de l'appel d'offres, comme le précise la demande de propositions (DP).
6. Le défaut de satisfaire aux spécifications obligatoires minimales aura pour conséquence que la proposition sera jugée non recevable et ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.

Tableau de conformité – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES :

	<p><u>Il est nécessaire de remplir et de présenter la spécification de rendement obligatoire pour que la soumission soit jugée recevable et admissible à l'étape suivante du processus.</u></p> <p>a. Le soumissionnaire doit indiquer où dans la soumission technique se trouve la spécification de rendement.</p> <p>b. Indiquez l'exigence qui répond ou dépasse le critère <u>et incluez un renvoi aux documents justificatifs pertinents inclus dans votre proposition</u>. S'il n'y a pas assez d'espace dans le tableau, inscrivez un numéro RIS (renvoi à de l'information supplémentaire) et fournissez les détails appropriés sur une page distincte dans la proposition. Si aucun document justificatif publié sous forme de brochures, de fiches techniques ou autres n'est disponible, préparer un exposé écrit expliquant en détail dans quelle mesure la proposition est conforme.</p>	
	<p><u>Tous les travaux et matériaux décrits aux présentes doivent satisfaire aux exigences canadiennes et provinciales minimales en matière de certification et d'approbation qui pourraient s'appliquer selon les normes de l'industrie.</u></p>	
Article	Spécifications	Réponse du soumissionnaire : Le soumissionnaire doit indiquer comment il satisfait aux spécifications ci-dessous et faire un renvoi précisant où cette spécification technique est indiquée dans sa documentation de soumission.
1	Chambre de croissance, optimisée pour la culture de cellules végétales, droite, 675 L (24 pi³)	
1.1	Dimensions extérieures : <ul style="list-style-type: none"> • Largeur (excluant poignée et serrure de porte) : 825 mm ± 75 mm (32,5 po ± 3 po) • Profondeur (excluant supports arrière de protection parasismiques et/ou affichage monté à l'avant) : 850 mm ± 50 mm (33,5 po ± 2 po) • Hauteur : 2 000 mm ± 75 mm (78,7 po ± 3 po) 	
1.2	Volume intérieur : 670 L ± 50 L (23,7 pi³ ± 1,8 pi³)	

1.3	Panneau de configuration : <ul style="list-style-type: none"> • Contrôleur PID à microprocesseur • Affichages et commandes distincts pour température, éclairage, alarme, humidité et CO₂ 	
1.4	Alarmes sonores et visuelles programmables : <ul style="list-style-type: none"> • Élevé/faible • Indicateur de remplacement d'ampoules • Contacts secs (NO/NF) pour alarme à distance 	
1.5	Optimisée pour la culture de cellules végétales : <ul style="list-style-type: none"> • Au moins cinq (5) tablettes réglables pleines en acier inoxydable (5 étages de rangement) <ul style="list-style-type: none"> ○ Hauteur de croissance possible : 165 mm ± 12 mm (6,5 po ± 0,5 po) ○ Entièrement amovible (aux fins de nettoyage) • CO₂ : <ul style="list-style-type: none"> ○ Concentration programmable par incrément de 1 % de CO₂ ○ Détecteur de CO₂ à infrarouge (IR) ○ Orifice d'admission de CO₂ • Température : <ul style="list-style-type: none"> ○ Température programmable par incréments de 0,1 °C ○ Précision de contrôle de température : ± 0,2 °C ○ Uniformité de la température : ± 0,3 °C, lumières éteintes ○ Plage de températures : 10 °C à 50 °C ± 3 °C (50 °F à 122 °F ± 5 °F), lumières allumées ○ Plage de températures : 5 °C à 50 °C ± 3 °C (41 °F à 122 °F ± 5 °F), lumières éteintes ○ Capteur de température : RTD 3 fils • Éclairage : <ul style="list-style-type: none"> ○ Intensité lumineuse requise pour chaque étage de rangement : 150 µmol/m²/s ○ Durée programmable par incrément de 1 min ○ Commande programmable des cycles lumières allumées/éteintes (jour/nuit) ○ Éclairage fluorescent <ul style="list-style-type: none"> ▪ Montage horizontal au-dessus de chaque tablette • Humidité relative (HR) : <ul style="list-style-type: none"> ○ Programmable par incrément de 1 % RH ○ Entrée d'eau ○ Sortie de drain 	
1.6	Compresseur : <ul style="list-style-type: none"> • Frigorigène ou liquide de refroidissement écologique sans CFC 	

1.7	Une (1) porte extérieure pleine : <ul style="list-style-type: none"> Étanche à la lumière (empêche le passage de la lumière) Serrure(s) mécanique(s) de porte avec 2 clés 	
1.8	Construction intérieure en acier inoxydable 304 : <ul style="list-style-type: none"> Acier inoxydable, fini 2B 	
1.9	Construction extérieure en acier peint à revêtement en poudre	
1.10	Isolant : polyuréthane expansé en place, sans CFC	
1.11	Au moins un (1) orifice d'accès latéral	
1.12	Quatre (4) roulettes robustes simples ou doubles	
1.13	Au moins deux (2) pieds de mise à niveau ou blocages au pied sur deux (2) roulettes	
1.14	Exigences électriques : <ul style="list-style-type: none"> 208 V/60 Hz Homologué CSA ou l'équivalent (p. ex., cUL) 	
1.15	Une (1) trousse de remplacement de lampe blanche froide fluorescente 24 W pour le lot	
1.16	Deux (2) tablettes supplémentaires pour le lot	
1.17	Manuels (en anglais) <ul style="list-style-type: none"> Manuel d'installation et d'utilisation ou de l'utilisateur Manuel d'entretien 	
2	Chambre de croissance, optimisée pour la culture d'algues et d'arabettes (Arabidopsis), droite, 675 L (24 pi³)	
2.1	Dimensions extérieures : <ul style="list-style-type: none"> Largeur (excluant poignée et serrure de porte) : 825 mm ± 75 mm (32,5 po ± 3 po) Profondeur (excluant supports arrière de protection parasismiques et/ou affichage monté à l'avant) : 850 mm ± 50 mm (33,5 po ± 2 po) Hauteur : 2 000 mm ± 75 mm (78,7 po ± 3 po) 	
2.2	Volume intérieur : 670 L ± 50 L (23,7 pi³ ± 1,8 pi³)	

2.3	Panneau de commande : <ul style="list-style-type: none"> Contrôleur PID à microprocesseur Affichages et commandes distincts pour température, éclairage et alarme 	
2.4	Alarmes sonores et visuelles programmables : <ul style="list-style-type: none"> Élevé/faible Indicateur de remplacement d'ampoules Contacts secs (NO/NF) pour alarme à distance 	
2.5	Optimisée pour la culture d'algues et d'arabettes (Arabidopsis) : <ul style="list-style-type: none"> Au moins deux (2) tablettes réglables pleines en acier inoxydable (minimum de 2 étages de rangement) <ul style="list-style-type: none"> Hauteur de croissance possible : 350 mm et 575 mm \pm 25 mm (14 à 23 po \pm 1 po) Entièrement amovible (aux fins de nettoyage) Température : <ul style="list-style-type: none"> Température programmable par incréments de 0,1 °C Précision de contrôle de température : \pm 0,2 °C Uniformité de la température : \pm 0,3 °C, lumières éteintes Plage de températures : 10 °C à 50 °C \pm 3 °C (50 °F à 122 °F \pm 5 °F), lumières allumées Plage de températures : 5 °C à 50 °C \pm 3 °C (41 °F à 122 °F \pm 5 °F), lumières éteintes Capteur de température : RTD 3 fils Éclairage : <ul style="list-style-type: none"> Éclairage fluorescent <ul style="list-style-type: none"> Montage horizontal au-dessus de chaque tablette Intensité lumineuse requise pour chaque étage de rangement : 300 μmol/m²/s Durée programmable par incrément de 1 min Commande programmable des cycles lumières allumées/éteintes (jour/nuit) 	
2.6	Compresseur : <ul style="list-style-type: none"> Frigorigène ou liquide de refroidissement écologique sans CFC 	
2.7	Une (1) porte extérieure pleine : <ul style="list-style-type: none"> Étanche à la lumière Serrure(s) mécanique(s) de porte avec 2 clés 	
2.8	Construction intérieure en acier inoxydable 304 : <ul style="list-style-type: none"> Acier inoxydable, fini 2B 	
2.9	Construction extérieure en acier peint à revêtement en poudre	

N° de l'invitation - Solicitation No.
A7100-163562/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
A7100-163562

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39207

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.10	Isolant : polyuréthane expansé en place, sans CFC	
2.11	Au moins un (1) orifice d'accès latéral	
2.12	Quatre (4) roulettes robustes simples ou doubles	
2.13	Au moins deux (2) pieds de mise à niveau ou blocages au pied sur deux (2) roulettes	
2.14	Exigences électriques : <ul style="list-style-type: none">• 208 V/60 Hz• Homologué CSA ou l'équivalent (p. ex., cUL)	
2.15	Une (1) trousse de remplacement de lampe blanche froide fluorescente 24 W pour le lot	
2.16	Deux (2) tablettes supplémentaires pour le lot	
2.17	Manuels (en anglais) <ul style="list-style-type: none">• Manuel d'installation et d'utilisation ou de l'utilisateur• Manuel d'entretien	

ANNEXE « B » - Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix unitaire ferme. Les droits de douane sont compris. Les taxes applicables sont en sus, le cas échéant, et doivent être indiquées séparément sur toute facture subséquente.

Le prix doit être le prix unitaire ferme (en dollars canadiens) et doit comprendre tous les coûts associés au besoin conformément aux exigences de l'annexe A, destination FAB.

Destination FAB : Wills Transfer Ltd.
3100, croissant Swansea
Ottawa (Ontario) K1G 3W4
613-744-0970, poste 201
a/s Claudette Weedmark

Le soumissionnaire doit fournir une liste détaillée de tous les articles qui feront partie de la chambre de croissance.

Les prix doivent être indiqués en dollars canadiens.

Article	Description	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire	Prix calculé (CAN)
1	<p>Chambre de croissance, optimisée pour la culture de cellules végétales, droite, 675 L (24 pi³), conformément aux spécifications de rendement obligatoires décrites à l'annexe A – Besoin.</p> <p>Prix fermes tout inclus, y compris les frais de transport et de déchargement, destination FAB à Wills Transfer Ltd., Ottawa, Ontario.</p> <p>Numéro de modèle : _____</p>	2	chaque	\$	\$
2	<p>Tablettes supplémentaires pour chambre de croissance, optimisée pour la culture de cellules végétales (article 1) conformément aux spécifications obligatoires décrites à l'annexe A – Besoin.</p> <p>Prix fermes tout inclus, y compris les frais de transport et de déchargement, destination FAB à Wills Transfer Ltd., Ottawa, Ontario.</p>	2	chaque	\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

A7100-163562/B

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-6-39207

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg016

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

A7100-163562

3	<p>Chambre de croissance, optimisée pour la culture d'algues et d'arabettes (Arabidopsis), droite, 675 L (24 pi³), conformément aux spécifications de rendement obligatoires décrites à l'annexe A – Besoin.</p> <p>Prix fermes tout inclus, y compris les frais de transport et de déchargement, destination FAB à Wills Transfer Ltd., Ottawa, Ontario.</p> <p>Numéro de modèle : _____</p>	2	chaque	\$	\$
4	<p>Tablettes supplémentaires pour chambre de croissance, optimisée pour la culture d'algues et d'arabettes (Arabidopsis) [article 3] conformément aux spécifications obligatoires décrites à l'annexe A – Besoin.</p> <p>Prix fermes tout inclus, y compris les frais de transport et de déchargement, destination FAB à Wills Transfer Ltd., Ottawa, Ontario.</p>	2	chaque	\$	\$
TOTAL (CAN)					\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

A7100-163562/B

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

A7100-163562

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-6-39207

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg016

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

() Dépôt direct (national et international) ;