



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Place Bonaventure,  
800 rue de la Gauchetière Ouest

Voir aux présentes - See herein

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

## 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**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure,

800 rue de la Gauchetière Ouest

Voir aux présentes - See herein

Montréal

Québec

H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> Table de vibration avec atmosphère	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 01B30-180101/A	<b>Date</b> 2017-07-14
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 01B30-18-0101	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTA-405-14425	
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-7-40056 (405)	<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 2017-08-28</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Séguin, Caroline	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta405
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 496-3734 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514) 496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'AGROALIMENTAIRE CDRSH - ST-HYACINTHE 3600 BOUL. CASAVANT O ST-HYACINTHE Québec J2S 8E3 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> .	<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

\*\*\*\*\* CHANGEMENT D'ADRESSE DÉPÔT DES SOUMISSIONS \*\*\*\*\*

En personne ou par la poste:  
Place Bonaventure, 1e étage  
800 rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 1110  
Montréal (QC), H5A 1L6

TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT .....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.9 LOIS APPLICABLES .....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	12
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON A DESTINATION .....	12
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>13</b>
BESOIN .....	13

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B30-180101/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01B30-18-0101

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>16</b>
BASE DE PAIEMENT .....	16
<b>PIÈCE JOINTE 1 .....</b>	<b>17</b>
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	17

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Cette demande n'inclut aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **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'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

## **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](#) (2017-04-27) 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

---

## 2.2 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 soumission, soit:

Place Bonaventure, 1e étage  
800 rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 1110  
Montréal (QC), H5A 1L6

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

## 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 cinq (5) 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 Québec, 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 : deux (2) copies papier

Section II : Soumission financière : une (1) copie papier

Section III : Attestations : une (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) (<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.

### **3.1.2 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**

Les soumissionnaires devraient fournir une fiche technique du système proposé afin de supporter la démonstration de la conformité technique.

Les soumissionnaires doivent compléter la Pièce Jointe 1 « Critères techniques obligatoires » ci-dessous afin de démontrer leur conformité technique.

Les soumissionnaires doivent être conformes à tous les critères techniques obligatoires énoncés à la Pièce Jointe 1.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix total des articles indiqué à l'Annexe B « Base de paiement » sera évalué.

##### **4.1.2.1 Clause du *Guide des CCUA***

[A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection – 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. 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>), 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.



N° de l'invitation - Solicitation No.  
01B30-180101/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01B30-18-0101

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **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.

## **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**

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) (<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 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 avril 2018 inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2018.

#### **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 :

Caroline Séguin  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Région du Québec  
Adresse : 800 rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 1110, Montréal (Qc), H5A 1L6  
Téléphone : (514) 496-3734  
Télécopieur : (514) 496-3822  
Courriel : [Caroline.Z.Seguin@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Caroline.Z.Seguin@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
01B30-180101/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01B30-18-0101

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

*Cette section sera complétée à l'octroi du contrat.*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

Le représentant de l'entrepreneur pour ce contrat est :

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 un prix ferme précisé dans l'annexe B « Base de paiement », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

---

### 6.6.2 Limite de prix

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

### 6.6.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes – Entrepreneur 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

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

## 6.8 Attestations 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 \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_.

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

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

G1005C (2016-01-28), Assurances – Aucune exigence particulière

#### **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) – Agriculture Canada, Centre de recherche et de développement situé au 3600 boulevard Casavant Ouest, St-Hyacinthe, (QC), J2S 8E3, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **1. Contexte**

Remise en état d'un établissement pilote du Centre de recherche et de développement de Saint-Hyacinthe (Saint-Hyacinthe, Québec) Agriculture et Agroalimentaire Canada procède au remplacement de l'équipement désuet ou vieillissant à l'établissement pilote, qui soutient directement l'industrie de la transformation alimentaire en fournissant des installations favorisant l'innovation. Cela comprend l'élaboration de produits nouveaux ou améliorés, l'adoption de technologies améliorant la productivité et le soutien des jeunes entreprises. La remise en état de l'établissement modernisera et améliorera la capacité scientifique et technologique, permettant ainsi aux chercheurs fédéraux de mieux soutenir l'innovation, l'adoption et la durabilité dans le secteur.

Dans ce contexte, voici le devis pour la table de vibration avec atmosphère contrôlée.

#### **2. Critères**

##### **2.1 Critères généraux obligatoires**

- 2.1.1 Tous les contrôles électroniques et les connexions électriques doivent être dans des compartiments étanches et chacune des composantes doit être accessible pour les opérations de lavage;
- 2.1.2 Le revêtement interne doit être en acier inoxydable et le revêtement extérieur doit être antirouille ou en acier peint. L'appareil ne sera pas lavé au jet d'eau, cependant il est possible qu'il soit en contact avec de l'eau;
- 2.1.3 Le système doit être fourni avec un certificat de calibration provenant d'un organisme reconnu tel que A2LA (*American Association for Laboratory Accreditation*) ou autre équivalent;
- 2.1.4 L'unité doit détenir la certification CSA canadien;
- 2.1.5 Le fournisseur devra fournir une attestation écrite démontrant que l'unité a été pré-testée à l'usine du fabricant.

##### **2.2 Critères spécifiques obligatoires**

- 2.2.1 Le système doit inclure un mode automatique et un mode manuel ;
- 2.2.2 Les contrôles de la température, de l'humidité et des vibrations doivent être indépendants les uns des autres;
- 2.2.3 Le système doit pouvoir afficher la température en degrés Celsius (°C);

- 2.2.4 Le système doit permettre un mouvement simultané dans les six (6) axes, soit : trois (3) axes linéaires et trois (3) axes rotatifs;
- 2.2.5 Le système doit pouvoir générer une vibration au moins entre 5 et 60 GRMS\* (2Hz à 10 kHz);  
\* GRMS : Root Mean Square Acceleration
- 2.2.6 Le système doit pouvoir fonctionner avec une charge d'au moins 100lbs (45,3592 kg);
- 2.2.7 La plaque vibrante doit être de minimum 18 pouces de longueur et de 18 pouces de largeur (18"x18") et doit pouvoir être insérée et retirée de la chambre à atmosphère contrôlée grâce à un chariot de transport;
- 2.2.8 Le volume interne de la chambre doit être de minimum 20 pieds cube (0.57m<sup>3</sup>);
- 2.2.9 Il doit y avoir un dégagement (espace entre la table et le plafond de la chambre) minimum de 15 pouces (15") au-delà de la table de vibration;
- 2.2.10 Il doit être possible d'insérer des tablettes (2 ou plus) en grillage amovibles;
- 2.2.11 Le système doit posséder une lumière intérieure, une fenêtre et un essuie-glace;
- 2.2.12 Le système doit pouvoir générer une température entre -70 et 180°C avec une précision de 1°C et ce de façon continue.
- 2.2.13 Le taux de chauffage doit être d'au moins 3°C / min
- 2.2.14 Le taux de réfrigération doit être d'au moins 2°C / min;
- 2.2.15 Le système doit générer une humidité entre 20% et 95% RH\* avec une précision de 5% RH et ce de façon continue;  
\*RH : Relative Humidity
- 2.2.16 Le système doit posséder la possibilité de connecter directement à la ligne d'eau pure;
- 2.2.17 Le système doit être compatible avec un système électrique 60Hz et 208V monophasé, 208V triphasé, 347V monophasé ou 600V triphasé;
- 2.2.18 Toutes les composantes en contact direct avec les produits alimentaires doivent être en acier inoxydable de grade 316 ou supérieur et les autres composantes en acier inoxydable doivent être de grade 304 ou supérieur.

### **2.3 Le système de contrôle**

- 2.3.1 Le système de contrôle doit présenter les paramètres variables suivants sous forme d'une fenêtre graphique : humidité, température, vibration, temps;

**2.3.2 Le système doit posséder :**

- Au minimum 4 canaux programmables indépendants;
- Des intervalles illimités avec précision à la seconde;
- Une mémoire interne illimitée pour les programmes.

**2.3.3** Un programme doit pouvoir contenir jusqu'à 64 paliers et chacun des paliers doit pouvoir être répété;

**2.3.4** Le système doit permettre d'intégrer au minimum 8 thermocouples à la fois afin d'enregistrer la température interne du produit;

**2.3.5** Le système doit enregistrer les paramètres variables et permettre de les transférer sur un ordinateur via connexion USB. Une connexion Internet et une connexion Bluetooth sont souhaitables.

**3. Livraison et installation**

L'unité doit être livrée et installée au plus tard le 31 mars 2018.

L'unité doit être livrée au Centre de recherche et de développement de St-Hyacinthe situé à l'adresse suivante :

Agriculture et Agroalimentaire Canada  
Centre de recherche et de développement de St-Hyacinthe  
3600, boulevard Casavant Ouest  
Saint-Hyacinthe, Québec, J2S 8E3

**4. Formation**

Une formation complète doit être donnée idéalement en français, sinon en anglais au Centre de recherche et de développement de St-Hyacinthe à maximum quatre (4) utilisateurs. La formation doit inclure les items suivants mais sans s'y limiter : l'entretien, l'utilisation et le fonctionnement de l'appareil. Un manuel d'utilisation et d'entretien doit être fourni avec l'équipement idéalement en français, sinon en anglais : 2 copies papiers ou la version électronique



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B30-180101/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01B30-18-0101

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « B »**  
**BASE DE PAIEMENT**

Les prix indiqués ci-dessous excluent les taxes applicables.

Le contrat sera octroyé en dollars canadiens (\$CAD).

Article	Description de l'article	Quantité	Prix unitaire *
1	Table de vibration à atmosphère contrôlée telle que décrite à l'annexe «A». Marque offerte : _____ Modèle offert : _____	1	_____ \$
2	Manuel d'utilisation en français et/ou anglais	1	_____ \$
3	Frais de transport, de livraison et d'installation	1	_____ \$
4	Formation sur place	1	_____ \$
Total			_____ \$

\* Devise (si autre que \$CAD) : \_\_\_\_\_

## PIÈCE JOINTE 1

### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

No. du critère	Description du critère	Référence de la soumission technique (Page et/ou Section)
2.1.1	Tous les contrôles électroniques et les connexions électriques doivent être dans des compartiments étanches et chacune des composantes doit être accessible pour les opérations de lavage;	Page : _____ Section : _____
2.1.2	Le revêtement interne doit être en acier inoxydable et le revêtement extérieur doit être antirouille ou en acier peint. L'appareil ne sera pas lavé au jet d'eau, cependant il est possible qu'il soit en contact avec de l'eau;	Page : _____ Section : _____
2.1.3	Le système doit être fourni avec un certificat de calibration provenant d'un organisme reconnu tel que : A2LA: American Association for Laboratory Accreditation ou autre équivalent;	Page : _____ Section : _____
2.1.4	L'unité doit détenir la certification CSA canadien;	Page : _____ Section : _____
2.2.1	Le système doit inclure un mode automatique et un mode manuel ;	Page : _____ Section : _____
2.2.2	Les contrôles de la température, de l'humidité et des vibrations doivent être indépendant les uns des autres;	Page : _____ Section : _____
2.2.3	Le système doit pouvoir afficher la température en degrés Celsius(°C);	Page : _____ Section : _____
2.2.4	Le système doit permettre un mouvement simultané dans les 6 axes, soit : 3 axes linéaires et 3 axes rotatifs;	Page : _____ Section : _____
2.2.5	Le système doit pouvoir générer une vibration au moins entre 5 et 60 GRMS* (2Hz à 10 kHz);	Page : _____ Section : _____
2.2.6	Le système doit pouvoir fonctionner avec une charge d'au moins 100lbs (45,3592 kg);	Page : _____ Section : _____
2.2.7	La plaque vibrante doit être de minimum 18 pouces de longueur et de 18 pouces de largeur (18"x18") et doit pouvoir être insérée et retirée de la chambre à atmosphère contrôlée grâce à un chariot de transport;	Page : _____ Section : _____
2.2.8	Le volume interne de la chambre doit être de minimum 20 pieds cube (0.57m³);	Page : _____ Section : _____

2.2.9	Il doit y avoir un dégagement (espace entre la table et le plafond de la chambre) minimum de 15 pouces (15") au-delà de la table de vibration;	Page : _____ Section : _____
2.2.10	Il doit être possible d'insérer des tablettes (2 ou plus) en grillage amovibles;	Page : _____ Section : _____
2.2.11	Le système doit posséder une lumière intérieure, une fenêtre et un essuie-glace;	Page : _____ Section : _____
2.2.12	Le système doit pouvoir générer une température entre -70 et 180°C avec une précision de 1°C et ce de façon continue.	Page : _____ Section : _____
2.2.13	Le taux de chauffage doit être d'au moins 3°C / min	Page : _____ Section : _____
2.2.14	Le taux de réfrigération doit être d'au moins 2°C / min;	Page : _____ Section : _____
2.2.15	Le système doit générer une humidité entre 20% et 95% RH *avec une précision de 5% RH et ce de façon continue.	Page : _____ Section : _____
2.2.16	Le système doit posséder la possibilité de connecter directement à la ligne d'eau pure;	Page : _____ Section : _____
2.2.17	Le système doit être compatible avec un système électrique 60 Hz et 208V monophasé, 208V triphasé, 347V monophasé ou 600V triphasé;	Page : _____ Section : _____
2.2.18	Toutes les composantes en contact direct avec les produits alimentaires doivent être en acier inoxydable de grade 316 ou supérieur et les autres composantes en acier inoxydable doivent être de grade 304 ou supérieur.	Page : _____ Section : _____
2.3.1	Le système de contrôle doit présenter les paramètres variables suivants sous forme d'une fenêtre graphique : humidité, température, vibration, temps;	Page : _____ Section : _____
2.3.2	Le système doit posséder : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au minimum 4 canaux programmables indépendants;</li> <li>• Des intervalles illimités avec précision à la seconde;</li> <li>• Une mémoire interne illimitée pour les programmes.</li> </ul>	Page : _____ Section : _____
2.3.3	Un programme doit pouvoir contenir jusqu'à 64 paliers et chacun des paliers doit pouvoir être répété;	Page : _____ Section : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.

01B30-180101/A

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

01B30-18-0101

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-7-40056

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA405

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.3.4	Le système doit permettre d'intégrer au minimum 8 thermocouples à la fois afin d'enregistrer la température interne du produit;	Page : _____ Section : _____
2.3.5	Le système doit enregistrer les paramètres variables et permettre de les transférer sur un ordinateur via connexion USB. Une connexion Internet et une connexion Bluetooth sont souhaitables.	Page : _____ Section : _____