



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

B3J 1T3

Nova Scotia

Bid Fax: (902) 496-5016

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

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

B3J 3C9

Nova Scot

Title - Sujet Autoclave	
Solicitation No. - N° de l'invitation 39903-180375/A	Date 2017-09-14
Client Reference No. - N° de référence du client 39903-18-0375	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-406-10191	
File No. - N° de dossier HAL-7-79104 (406)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-10-26	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
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: Matheson, Valerie	Buyer Id - Id de l'acheteur hal406
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5100 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CANADIAN FOOD INSPECTION AGENCY SEE HEREIN DARTMOUTH NOVA SCOTIA B3B 1Y9 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

AUTOCLAVE

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT - DATE DE LIVRAISON	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT.....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	14
ANNEXE A	15
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	15
ANNEXE B	20
BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	21
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	21
ANNEXE D	22
LISTE DES ADMINISTRATEURS.....	22

N° de l'invitation - Sollicitation No.
39903-180375
N° de réf. du client - Client Ref. No.
39903-18-0375

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-7-79104

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL406
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E	23
PLAN D'ETAGE.....	23

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des Besoin

Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) du laboratoire de Dartmouth exige un autoclave à vapeur. Le fournisseur retenu sera responsable de l'enlèvement et le recyclage des vieux autoclave, la livraison, l'installation et la mise en service de nouvelles autoclave. L'utilisation principale pour ce sera l'autoclave pour décontaminer pathogènes microbiens et les déchets de laboratoire. L'ACIA sera chargée de débranchement et le rebranchement de tous les services publics (eau, la vapeur, l'électricité et drainage).

La nouvelle autoclave doit être capable d'accepter le chariot de chargement existant et les bâtis de l'autoclave qui est actuellement sur place. Il y a une visite obligatoire des lieux associés à cette exigence.

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 assujetti aux dispositions 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 : 90 jours

2.1.1 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant du soumissionnaire visite les lieux de travail. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux qui aura lieu à l'Agence canadienne d'inspection des aliments - Laboratoire de Dartmouth, 1992 Agency Drive, à Dartmouth (N.-É.), le jeudi 5 octobre 2017. La visite des lieux commencera à 9 heures, les soumissionnaires se rencontreront à l'entrée principale du laboratoire de l'ACIA. ID est nécessaire lorsque la signature.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le mardi 3 octobre 2017 pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui participeront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires doivent confirmer dans leur soumission qu'ils ont participé à la visite des lieux. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite obligatoire des lieux ou ne pas envoyer un représentant ne pourront pas obtenir un autre rendez-vous 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 à titre de modification à la demande de soumissions

VEUILLEZ NOTER : Le stationnement sur place est très limitée et un stationnement pour les visiteurs est sur le principe du premier arrivé, premier servi. Les véhicules peuvent être garés sur la baie d'Hudson. Un service de taxi est une autre option à considérer.

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.

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 **LA NOUVELLE-ÉCOSSE**, 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)

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.

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

39903-180375

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

39903-18-0375

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-7-79104

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL406

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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 critères d'évaluation technique obligatoires sont décrites à l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA*

A0031T- (2010-08-16) 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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 (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

5.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les sept jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

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 Énoncé des 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.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat - Date de livraison

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

6.4.5 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 :

Valerie Matheson
L'agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
La Direction générale des approvisionnements
1713 Bedford Row, Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3C9

Téléphone : 902-496-5100

N° de l'invitation - Sollicitation No.
39903-180375
N° de réf. du client - Client Ref. No.
39903-18-0375

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-7-79104

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL406
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Cellulaire : 902-403-6236
Télécopieur : 902-496-5016
Adresse de courriel : Valerie.matheson@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable Technique

Le responsable technique pour le contrat est : (à remplir au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 (à remplir par le soumissionnaire)

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, pour un coût de ____ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont compris 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 (2017-08-17), 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

Clause du Guide des CCUA C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

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.

1. 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

6.81 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 **LA NOUVELLE-ÉCOSSE**, 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, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe A.
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

A9068C	(2010-01-11)	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
D2025C	(2017-08-17)	Matériaux d'emballage en bois
B1501C	(2006-06-16)	Appareillage électrique

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOIN

1.0 OBJECTIF

Le laboratoire de l'ACIA a Dartmouth a besoin d'un nouvel autoclave à vapeur pour remplacer un autoclave existant dont l'âge s'élève à 26 ans. Il s'agit d'un projet clé en main, ce qui signifie que l'adjudicataire devra retirer et recycler le vieil autoclave pour ensuite livrer, installer et mettre en service le nouvel autoclave. Le but premier de l'autoclave sera de décontaminer les déchets de laboratoire microbiens et pathogènes. L'ACIA devra débrancher et rebrancher tous les services publics (eau, vapeur, électricité et système de vidange). Une description détaillée des responsabilités de l'ACIA est présentée à la section 3.0 de ce devis. Le nouvel autoclave doit pouvoir accepter le chariot de chargement et les supports de l'autoclave actuel.

2.0 CONTRAINTES

Différentes contraintes font en sorte que ce projet est vraiment particulier et qu'il s'agit d'une installation difficile. Pour cette raison, on incite fortement les soumissionnaires à participer à la visite des lieux organisée à leur intention afin qu'ils puissent constater l'ampleur véritable des conditions qui demandera un niveau élevé de coordination afin de retirer le vieil autoclave pour installer ensuite le nouvel autoclave afin de minimiser ainsi l'impact au niveau des activités du laboratoire. L'autoclave de remplacement ne doit pas dépasser les limites suivantes :

L'autoclave actuel est encastré à l'intérieur d'une cavité murale mesurant 38 po de largeur sur 74 po de hauteur et 60 po de profondeur. Il doit être possible de transporter le nouvel autoclave à l'intérieur de l'édifice et de le placer dans la cavité murale actuelle. Le nouvel autoclave doit mesurer au plus 38 po de largeur sur une hauteur de 74 po, alors que sa profondeur ne doit pas dépasser 60 po (depuis la face du mur jusqu'à l'arrière de l'appareil). L'autoclave ne doit pas présenter une largeur supérieure à 44 po, incluant le tableau de commande, qui doit être placé du côté droit, alors que l'articulation de la porte doit se trouver sur la gauche afin qu'on puisse ainsi accéder aux commandes lorsque la porte est ouverte et que le chariot de chargement est retenu. L'autoclave qu'on doit remplacer se trouve au 2^e étage de l'édifice et la seule manière de faciliter le retrait du vieil appareil et d'installer le nouveau consiste à utiliser l'ascenseur. L'ascenseur est capable de transporter un poids maximal de 3 500 lb, alors que l'autoclave doit pouvoir s'insérer dans un espace de 41 po de largeur sur 83 po de hauteur et 68 po de profondeur. L'autoclave doit pouvoir passer par les portes et dans les couloirs actuels. **Veuillez consulter le document ci-joint intitulé ((Plans d'étage et itinéraire de livraison ».*

3.0 RESPONSABILITÉS de l'ACIA

L'ACIA devra débrancher tous les services publics actuels (alimentation en électricité et systèmes mécaniques). L'ACIA devra raccorder les services publics suivants dont le nouvel autoclave a besoin et procéder au raccordement final une fois l'appareil bien en place (électricité, vapeur, eau et système de vidange).

- La pression d'alimentation de vapeur de l'édifice varie de 50 à 60 lb/po² et s'effectue au moyen d'un tuyau de 1 po NPT.
- L'alimentation en eau de la ville est dotée d'un régulateur de pression ajustable qui est réglé à 50 lb/po² et s'effectue au moyen d'un tuyau de 1 po NPT.
- Circuit de commande électrique de 120 volts, monophasé, 60 Hz, 2 ampères.
- Circuit de la pompe à vide électrique de 208/240 volts, 60 Hz, triphasé, 6 ampères par phase.
- Raccord de vidange d'un drain de 2 po en forme d'entonnoir vers un drain de plancher
Situé à proximité
- Inspection et certification de la nouvelle installation par le ministère du Travail de la N.-E. de la manière prévue dans la Pressure Vessels Act.

ÉNONCÉ DES EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les exigences suivantes sont les critères d'évaluation technique obligatoires qui seront évalués au cours de l'évaluation de la soumission. En outre, l'entrepreneur sera tenu de satisfaire à toutes les exigences techniques obligatoires pour toute la durée du contrat.

On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant la page, des paragraphes et de sous-paragraphe(s) de leurs documents à l'appui. Les soumissions seront évaluées par rapport aux exigences de l'annexe A et sera affecté à un « satisfait » ou « NE SATISFAIT PAS ». Une soumission conforme doit « satisfait » toutes les exigences techniques.

Grille d'évaluation

Nom de l'entreprise : _____ (Veuillez insérer le nom de l'entreprise)

Évaluateur : _____

1.0	Exigences techniques	Répondre	Ne satisfait pas	Référence dans la proposition du soumissionnaire
1.1	Dimensions et volume minimaux de la chambre : 26 po sur 37,5 po sur 48 po, 767 litres			
1.2	Capacité de stériliser les matières à des températures situées entre 100 C et 137 C			
1.3	Enceinte, porte et plaque en acier inoxydable de type 316L.			
1.4	Chambre ovale mesurant 26 po sur 37,5 po. La chambre est ovale afin de permettre une distribution optimale de la chaleur à l'intérieur de celle-ci, ainsi qu'une évacuation optimale de la condensation en direction du drain de la chambre.			
1.5	Concept de porte- La chambre doit être munie d'une seule porte munie d'une charnière manuelle placée du côté gauche. La porte doit s'ouvrir manuellement au moyen d'un levier unique afin de permettre une ouverture demandant peu d'effort. La porte doit être munie d'un joint d'étanchéité en une seule pièce fabriquée d'élastomère extrudé qui ne demande aucune lubrification.			
1.6	Tableau de commande placé du côté droit et muni d'un affichage dans les deux langues officielles du Canada.			
1.7	Le système de conservation de l'eau doit comprendre une pompe à vide assurant le bon fonctionnement des différents cycles de marche, ainsi que l'arrêt et le démarrage automatiques programmables des services publics afin de conserver l'énergie et limiter la quantité d'eau de refroidissement utilisée.			
1.8	Le tout doit être muni d'un système manuel ou programmable afin d'ouvrir et de fermer l'alimentation en vapeur et en eau pour ainsi réduire la consommation d'eau (dans une optique de protection de l'environnement).			
1.9	Prévoir également un système doté d'un mode économique qui coupe l'alimentation en vapeur après un délai prescrit par l'utilisateur.			

	Exigences techniques	Répondre	Ne satisfait pas	Référence dans la proposition du soumissionnaire
1.10	Prevoir un systeme capable de couper automatiquement l'alimentation en vapeur de la chemise afin d'interrompre l'envoi de vapeur au cours de la phase d'evacuation pour ainsi permettre à la charge de se refroidir plus rapidement.			
1.11	Prevoir un systeme de refroidissement liquide pour empecher l'evaporation du liquide et refroidir la solution plus rapidement.			
1.12	Prevoir un systeme de purge de la vapeur capable d'evacuer l'air plus rapidement et de prechauffer la charge.			
1.13	L'installation encastree doit consister à glisser l'appareil à l'interieur d'une ouverture d'une largeur de 38 po et d'une hauteur de 74 1/4 po à l'interieur du mur. Toute modification au niveau de l'architecture du batiment doit etre defrayee par le fournisseur. *La largeur du sterilisateur (incluant le tableau de commande) ne doit pas depasser 44 po.			
1.14	Tableau de commande capable de programmer au mains 6 cycles et dote d'une alarme sonore affichant le cycle de marche au avertissant d'une defectuosite de l'equipement.			
1.15	Capacite de realiser les cycles de marche suivants : gravite, liquide, previde			
1.16	Programme d'aide-texte complet, sans renvois aux codes du manuel.			
1.17	Imprimante à jet d'encre permanente et integree avec alimentation automatique en papier à des fins de documentation.			
1.18	Les composants electroniques sont loges dans une enceinte ventilee munie d'un ventilateur pour eviter que l'humidite, la chaleur et la poussiere n'y penetrent et ne nuisent aux composants electroniques.			
1.19	Le nouvel autoclave doit permettre de reutiliser l'actuel chariot de chargement AMSCO Hercules mesurant 24 po sur 36 po sur 48 po, ainsi que le chariot de transfert. Autrement, le fournisseur doit inclure dans son prix un nouveau chariot de chargement d'une capacite de 48 po et un chariot de transfert correspondant.			
1.20	L'autoclave doit etre muni de detecteurs de temperature a resistance (DTR) a temperature du sterilisateur et des effluents.			
1.21	Soutien en matiere de service – Un service apres-vente doit etre dispense directement par le fabricant par l'entremise d'au mains deux (2) techniciens de service formes a l'usine locale a mains de 50 km du laboratoire. Le centre de soutien en usine est accessible au moyen d'un numero sans frais ou par Internet, alors que le Centre de service doit assurer un soutien en tout temps (24/7) sur appel. Des techniciens locaux doivent repondre en mains de 4 heures par telephone et offrir un service de soutien sur place en mains de 48 heures.			

	Exigences techniques	Répondre	Ne satisfait pas	Référence dans la proposition du soumissionnaire
1.22	Le fournisseur doit effectuer la dépose de l'actuel stérilisateur AMSCO, modèle E3044.			
1.23	Cet appareil doit être muni d'un dispositif de verrouillage mécanique empêchant les utilisateurs d'ouvrir la porte avant que la pression ne chute à moins de 2 lb/po ² pour les empêcher ainsi de se brûler.			
1.24	Prévoir un système de refroidissement liquide pour empêcher l'évaporation du liquide et refroidir la solution plus rapidement.			
1.25	Comprend le transport au laboratoire (payé d'avance), le déballage et la mise en place du nouvel autoclave, l'installation et la mise en marche par un technicien de			

LES PRODUITS LIVRABLES ET LES CONDITIONS

2.0	Produits livrables	
2.1	Les documents techniques suivants doivent être fournis en anglais : - Manuel de formation de l'opérateur (2 exemplaires). - Manuel d'entretien de l'usine (2 exemplaires).	
2.2	Formation - Le fournisseur doit également offrir aux opérateurs du système une formation sur place, en anglais, portant sur l'utilisation et l'entretien du système.	
2.3	Calendrier- Le temps d'arrêt total prévu pour la dépose, l'installation et la mise en service du nouvel autoclave se limite à un maximum de 5 jours ouvrables du début à la fin. L'entrepreneur doit préparer un calendrier détaillé décrivant la façon dont il prévoit respecter les différentes échéances après l'adjudication du contrat. À moins que d'autres dispositions ne soient prises, tous les travaux doivent se dérouler pendant les heures d'ouverture régulières, soit de 7 h 30 à 16 h 00, du lundi au vendredi.	
2.4	Dessins d'atelier du processus de fabrication avant la construction et dessins de l'ouvrage construit après l'installation.	
3.0	Approbations et certifications	
3.1	Enceinte à haute pression cotée à 45 lb/po ² , avec un numéro d'enregistrement valide permettant de l'utiliser dans toutes les provinces canadiennes.	
3.2	Le système proposé doit détenir les approbations de la CSA et de l'ASME.	
3.3	Le certificat de calibrage de la NIST doit être fourni afin de prouver qu'on a vérifié le calibrage des sondes de température.	
4.0	Garanties	
4.1	L'enceinte à haute pression doit inclure une garantie de 15 ans contre les défauts.	

4.2	Le systeme propose doit etre assorti d'une garantie d'un (1) an, incluant pieces et main-d'oeuvre, excluant les articles consommables comme les fusibles, les joints, les ampoules et les ensembles de soupapes. Quatre visites d'entretien preventif (soit une par trimestre), sans compter toutes les visites ayant pour but d'apporter des correctifs.	
4.3	Le joint d'etancheite de la porte doit etre garanti pour une duree de 2 ans.	
5.0	Pieces de rechange	
5.1	Prevoir deux (2) troussees completes d'entretien preventif (EP) du fabricant de l'equipement d'origine comprenant toutes les troussees de remontage d'EP necessaires afin de proceder a l'entretien annuel majeur	
5.2	Prevoir une (1) trousse de rechange pour joint d'etancheite de porte.	
5.3	Prevoir une (1) trousse de rechange d'imprimante.	
5.4	Prevoir douze (12) rouleaux de papier d'impression.	
6.0	Livraison et installation	
6.1	Le systeme propose doit etre livre et installe au laboratoire de l'Agence canadienne d'inspection des aliments situe a Dartmouth, 1992, promenade Agency, Dartmouth, N.-E., 838 1Y9, salle C163.	
6.2	Le fournisseur doit deballer l'autoclave, le transporter a l'endroit prevu dans la salle C163 et le placer de niveau. Le proprietaire devra s'occuper du branchement des conduites d'eau, de vapeur, de plomberie, ainsi que de l'electricite.	
7.0	Conditions : Fournir les elements de preuve suivants mains d'une semaine apres l'adjudication du contrat:	
7.1	Procéder a une evaluation des risques sur le chantier avant d'entreprendre les travaux.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
39903-180375
N° de réf. du client - Client Ref. No.
39903-18-0375

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-7-79104

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL406
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les prix unitaires fermes, destination FAB et comprennent l'élimination et le recyclage des vieux autoclave, la livraison, l'installation, la mise en service de la nouvelle autoclave ainsi que de la formation sur place pour les exploitants du système.

Le prix de lot ferme pour l'installation et les essais comprennent tous les coûts de main-d'œuvre, de matériaux, de pièces de rechange, de l'équipement, des outils / déplacer / les repas et l'hébergement et de la supervision nécessaires pour effectuer les travaux.

Tous les prix doivent être soumis en fonds canadiens.

Article	description	quantité	Prix unitaire ferme	Prix calculé (Quantité x prix unitaire ferme)
1	Fourniture, livraison et installation de l'autoclave en conformité avec les spécifications décrit à l'annexe A	1 beaucoup	<u> </u> \$ (Moins la TPS / TVH)	<u> </u> \$ (Moins la TPS / TVH)
	TOTAL			<u> </u> \$ (Moins la TPS / TVH)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

39903-180375

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

39903-18-0375

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-7-79104

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL406

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
39903-180375
N° de réf. du client - Client Ref. No.
39903-18-0375

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-7-79104

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL406
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D

LISTE DES ADMINISTRATEURS

Liste des soumissionnaires d'administration ci-dessous :

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions;

Une liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire conformément à **la partie 5 - CERTIFICATION**.

Administration : (Veuillez imprimer clairement)

NOM	POSTE
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____
6. _____	_____
7. _____	_____
8. _____	_____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
39903-180375
N° de réf. du client - Client Ref. No.
39903-18-0375

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-7-79104

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL406
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

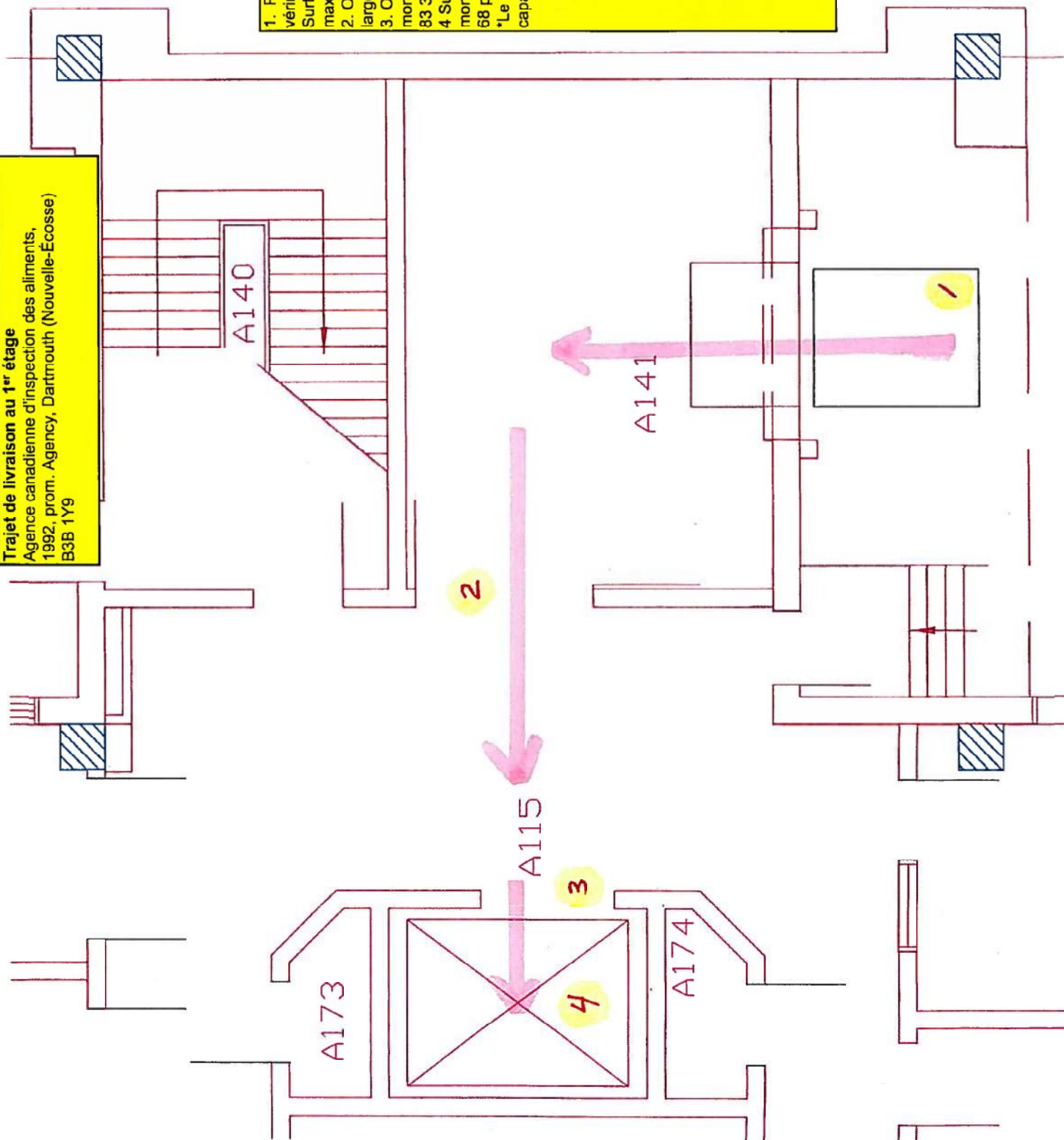
ANNEXE E

PLAN D'ETAGE

Voir pièce jointe

Trajet de livraison au 1^{er} étage
Agence canadienne d'inspection des aliments,
1992, prom. Agency, Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B3B 1Y9

1. Plate-forme élévatrice à ciseaux à vérins hydrauliques
Surface de 72 po x 96 po, capacité maximale de 6 000 lb
 2. Ouverture de la porte : 70 1/2 po de largeur X 83 1/4 po de hauteur
 3. Ouverture de la porte du monte-charge : 41 3/4 po de largeur X 83 3/4 po de hauteur
 4. Surface de plancher du monte-charge : 41 3/4 po de largeur X 68 po de profondeur
- *Le monte-charge hydraulique a une capacité maximale de 3 500 lb.



Trajet de livraison au 2^e étage

Agence canadienne d'inspection des aliments,
1992, prom. Agency, Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 1Y9

5. Ouverture de la porte : 46 1/2 po de largeur X 83 3/4 po de hauteur
6. Ouverture de la porte : 51 po de largeur X 83 1/4 po de hauteur
7. Ouverture murale encastée de 38 po de largeur X 74 1/4 po de hauteur X 60 po de profondeur
8. Couloirs de 58 po de largeur

