



**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**

<b>Title - Sujet</b> Système automatisé de distribution	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 39903-180356/A	<b>Date</b> 2017-10-30
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 39903-18-0356	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTA-375-14589	
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-7-40193 (375)	<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 2017-12-11</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE
<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> Joseph, Marc	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta375
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 496-3666 ( )	<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> AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS LABORATOIRE DE ST-HYACINTHE SECTION MICROBIOLOGIE ET SALUBRITÉ DES ALIMENTS 3400, BOUL. CASAVANT OUEST ST-HYACINTHE Québec J2S 8E3 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**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>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/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## Table des matières

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<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 .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES.....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT - DATE DE LIVRAISON .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT .....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
6.9 LOIS APPLICABLES.....	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	9
<b>ANNEXE «A».....</b>	<b>10</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	10
<b>ANNEXE «B».....</b>	<b>13</b>
BASE DE PAIEMENT .....	13
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>15</b>
SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES À DÉMONTRER .....	15
<b>ANNEXE « D ».....</b>	<b>18</b>
INTÉGRITÉ – LISTE DES ADMINISTRATEURS .....	18

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe « A » Énoncé des travaux ci-joint et des autres documents faisant partie intégrante de la présente demande de proposition et de tout contrat découlant.

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Accords commerciaux**

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord 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 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T	Condition du matériel – soumission	2014-06-26
--------	------------------------------------	------------

### 2.2 Présentation des soumissions

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

### 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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 (2 copies 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 (Voir Annexe A)**

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 (Voir Annexe B)**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

##### **3.1.1 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**

Il est obligatoire de fournir les documents techniques/descriptifs des produits que vous offrez (ex. dessins, fiche, croquis, etc.) afin de permettre leur évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non recevable.

**Vous devez démontrer dans votre offre technique que vos produits et services sont conformes avec toutes les caractéristiques mentionnées à l'Annexe « A »;**

##### **4.1.1.1 Critères techniques**

1. Conformité aux exigences techniques obligatoires de l'Annexe C – Critères techniques à démontrer avec la soumission.
2. Acceptation des conditions établies dans la demande de proposition

#### **4.1.2 Évaluation financière**

- a) Conformité à la méthode d'établissement des prix proposés. Annexe «B»
- b) Les soumissionnaires sont tenus de soumettre des prix fermes pour chacun des postes frontaliers mentionnés à l'annexe «B».

Le montant total de la soumission de l'Annexe « B » Base de paiement sera calculé comme suit:

$Prix\ total\ du\ contrat = Prix\ unitaire \times Quantité$

##### **4.1.3 Clause du Guide des CCUA**

A0222T Évaluation du prix – Soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger 2014-06-26

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable.

#### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

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

A0031T Méthode de sélection – critères techniques obligatoires 2010-08-16

**La soumission recevable ayant 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 fautive, 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 leur 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 (Voir Annexe D)**

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) (<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.

---

## 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 Énoncé des travaux

Le besoin est décrit en détail à l'annexe « A » Énoncé des besoins ci-joint et des autres documents faisant partie intégrante de la présente demande de proposition et de tout contrat découlant

### 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 - Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **22 mars 2018.**

#### 6.4.1 Points de livraison

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

#### 6.4.2 Livraison, 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.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

##### Marc Joseph

Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Bureau régional du Québec  
800 rue de la Gauchetière Ouest, Suite 1110, Montréal, Qc, Canada, H5A 1L6

Téléphone: (514) 496-3666

Télécopieur: (514) 496-3822

Courriel : [marc.joseph@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:marc.joseph@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

---

### 6.5.2 Chargé de projet (*sera complété par le Canada lors de l'adjudication*)

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 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 avec votre soumission*)

#### Nom et numéro de la personne-contact

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement – Prix fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes tel que spécifiés dans le contrat, 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 approuvées par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA*

C6000C Limite de prix 2011/05/16

### 6.6.3 Clauses du guide des CCUA

C2000C Taxes-entrepreneur établi à l'étranger 2007/11/30  
H1000C Paiement unique 2008-05-12

## 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.

---

## 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)**;
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Spécifications Techniques;
- f) Annexe D, Intégrité – Liste des administrateurs
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

### Référence de

CCUA	Section	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006/06/16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006/06/16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010/01/10
G1005C	Assurance-aucune exigence particulière	2016/01/28

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
39903-180356/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
39903-180356

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40193

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mta375  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**Acquisition d'un système automatisé de distribution  
des liquides dans des tubes et des bouteilles**

---

## Énoncé d'achat pour un système automatisé de distribution des liquides dans des tubes et des bouteilles– Spécifications

### Contexte

Le laboratoire de Saint-Hyacinthe de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) a besoin d'acquérir un nouveau système automatisé pour la distribution des liquides dans des tubes et des bouteilles pour remplacer le système de remplissage actuel qui est désuet et dont l'entretien n'est plus soutenu par la compagnie. Le système automatisé de distribution des liquides doit permettre le remplissage de tubes et de bouteilles de formats variés à des volumes précis selon nos spécifications avant stérilisation des milieux produits au laboratoire.

### Objectif

Ce document établit les exigences minimales dans le cadre de ce marché pour l'acquisition d'un système automatisé de distribution des liquides dans des tubes et des bouteilles.

### Spécifications générales

Les soumissionnaires peuvent proposer tout produit équivalent ou meilleur que les spécifications ci-dessous. Les soumissionnaires doivent démontrer que leur appareil répond à chacune des spécifications techniques. Les soumissionnaires répondant « oui » ou « se référer au catalogue » ou tout autre texte de cette nature ne seront pas considérés.

L'équipement doit être livré et entièrement assemblé par le soumissionnaire. Celui-ci doit être **neuf et du dernier modèle produit**. Un modèle de démonstration, déjà utilisé, remis à neuf ou un prototype ne sera pas pris en considération.

La soumission doit comprendre les frais de livraison ainsi qu'une garantie sur les pièces et la main d'œuvre d'un minimum d'un an. L'installation de l'appareil ainsi qu'une formation sur place pour environ 10 personnes fait partie des exigences de la demande. La formation devrait permettre de comprendre le fonctionnement de l'appareil et devrait minimalement traiter des autres sujets suivants : la programmation, l'entretien, la vérification, le contrôle de la qualité.

L'équipement doit être livré d'ici le **22 mars 2018**.

### Spécifications techniques

- a. Le système automatisé de distribution des liquides doit être complet et devra inclure, au moins, sans se limiter à : une ou des pompes, un robot de déplacement XY ou autre système de déplacement, un ordinateur avec un système d'exploitation Windows 7 ou supérieur (si non intégré à l'appareil), un logiciel de programmation compatible avec Windows 7 ou supérieur, un ou des supports à tubes et bouteilles si requis, des embouts de prélèvement / distribution appropriés selon le volume à distribuer (indiqué dans les spécifications techniques d et e) et le niveau de précision requis (indiqué dans la spécification technique f).
- b. Tous les accessoires, consommables et pièces détachées (et autres si applicables) pour assurer un fonctionnement convenable du système (indiqué selon les spécifications techniques d, e et f) doivent être inclus dans la soumission.
- c. Le système automatisé doit pouvoir s'installer sur un comptoir et ne pas dépasser les dimensions maximales suivantes (façade / profondeur / hauteur), excluant l'ordinateur: 900 mm x 800 mm x 1500 mm.

- d. Le système automatisé devra être en mesure de remplir des tubes de verre et de plastique de formats variés dont minimalement des tubes de 13x100 mm, des tubes de 16x125 mm, des tubes de 16x150 mm, des tubes de 17x100 mm et des tubes de 20x150 mm dans des supports à tubes standards avec des volumes de 0.5 ml à 12 ml selon le format de tube.
- e. Le système automatisé devra être en mesure de remplir des bouteilles de verre et de plastique de différents formats et de hauteur variable dont minimalement des bouteilles de 160 ml en verre et en plastique, des bouteilles de verre de 250 ml, des bouteilles de verre de 500 ml et des bouteilles de verre de 1000 ml ne dépassant pas 250 mm de hauteur.
- f. Le niveau de précision requis de la pompe est de 2% du volume requis.
- g. L'appareil doit être approuvé pour son utilisation sécuritaire au Canada par un organisme indépendant d'approbation reconnu au Canada (ex. CSA) et doit contenir le sceau de conformité.
- h. Le manuel de l'utilisateur et le manuel d'entretien doit être fourni en format papier ou électronique, en français ou en anglais.
- i. Le système automatisé de distribution des liquides doit avoir un certificat du fabricant pour démontrer sa conformité.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
39903-180356/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
39903-180356

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40193

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mta375  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

**Acquisition d'un système automatisé de distribution  
des liquides dans des tubes et des bouteilles**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
39903-180356/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
39903-180356

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40193

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mta375  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**

	<b>Qté</b>	<b>Prix Unitaire</b>	<b>Prix Total</b>
Acquisition d'un système automatisé de distribution des liquides, selon les spécifications à l'Annexe « A » incluant la livraison	01	_____ \$	_____ \$
<b>Total:</b>			_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
39903-180356/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
39903-180356

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40193

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mta375  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « C »**

Spécifications techniques à démontrer

**Acquisition d'un système automatisé de distribution  
des liquides dans des tubes et des bouteilles**

### Critères d'Évaluation

Afin de se conformer à la présentation des critères d'évaluation, se référer à la Section I - Soumission technique du point 3.1. - Instructions pour la préparation des soumissions de la Partie 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS de la Demande de Proposition.

#### Critères d'évaluation

L'équipement recherché doit avoir les descriptions et spécifications mentionnées à l'Annexe A. Ces descriptions et spécifications sont désignées ci-après.

#### Obligatoires

- L'appareil doit être approuvé pour son utilisation sécuritaire au Canada par un organisme indépendant d'approbation reconnu au Canada (ex. CSA) et doit contenir le sceau de conformité.

#### À Démontrer

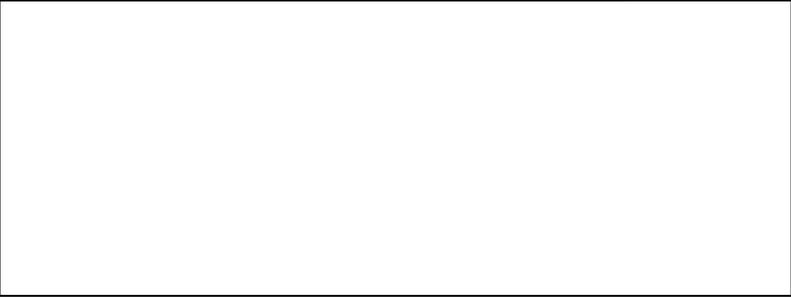
Spécifications techniques	Spécifier l'endroit dans la soumission où sont démontrées les spécifications demandées.
Le système automatisé de distribution des liquides doit être complet et devra inclure, au moins, sans se limiter à : <u>une ou des pompes</u> , un <u>robot de déplacement XY</u> ou autre système de déplacement, <u>un ordinateur avec un système d'exploitation Windows 7 ou supérieur</u> (si non intégré à l'appareil), <u>un logiciel de programmation compatible avec Windows 7 ou supérieur</u> , un ou <u>des supports à tubes et bouteilles</u> si requis, <u>des embouts de prélèvement / distribution appropriés selon le volume à distribuer</u>	
Le système automatisé doit pouvoir s'installer sur un comptoir et ne pas dépasser les dimensions maximales suivantes (façade / profondeur / hauteur), excluant l'ordinateur: <u>900 mm x 800 mm x 1500 mm.</u>	
Le niveau de précision requis de la pompe est de 2% du volume requis.	
Le système automatisé devra être en mesure de remplir des tubes de verre et de plastique de formats variés dont minimalement des tubes de 13x100 mm, des tubes de 16x125 mm, des tubes de 16x150 mm, des tubes de 17x100 mm et des tubes de 20x150 mm dans des supports à tubes standards avec des volumes de 0.5 ml à 12 ml selon le format de tube.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
39903-180356/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
39903-180356

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40193

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mta375  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Le système automatisé devra être en mesure de remplir des bouteilles de verre et de plastique de différents formats et de hauteur variable dont minimalement des bouteilles de 160 ml en verre et en plastique, des bouteilles de verre de 250 ml, des bouteilles de verre de 500 ml et des bouteilles de verre de 1000 ml ne dépassant pas 250 mm de hauteur.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
39903-180356/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
39903-180356

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40193

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mta375  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D »**

INTÉGRITÉ – Liste des administrateurs

**Acquisition d'un système automatisé de distribution  
des liquides dans des tubes et des bouteilles**

