



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Title - Sujet Chambre Croissance Culture Cellule	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01633-181023/A	Date 2017-11-30
Client Reference No. - N° de référence du client 01633-181023	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-006-10389	
File No. - N° de dossier WPG-7-40157 (006)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-01-03	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Graham, Danielle	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg006
Telephone No. - N° de téléphone (204) 292-2872 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD; Brandon Research & Development Centre 2701 GRAND VALLEY RD BRANDON Manitoba R7A5Y3 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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	2
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 BESOIN	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT	6
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	9
ANNEXE A.....	10
BESOIN	10
ANNEXE B	11
BASE DE PAIEMENT	11

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange 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

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (1 copie papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T 2013-11-05 Fluctuation du taux de change

3.1.3 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**

- a) Observation de toutes les exigences obligatoires relatives aux spécifications, désignées à l'annexe A, Besoin.
- b) Conformité avec la base de paiement énoncée à l'annexe B.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément 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

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

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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 31 mars 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 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans

Solicitation No. - N° de l'invitation
01633-181023/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
01633-181023

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
wpg-7-40157

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg006
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 12 mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Danielle Graham
Titre : Agente d'approvisionnement par intérim
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, pièce 100
Winnipeg (Manitoba) R3C 2Z1

Téléphone : 204-292-2872
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : danielle.graham@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

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(s) dans l'annexe B, selon un montant total de **à déterminer \$**. Les droits de douane sont exclus 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 Paiements multiples

Clauses du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12) *Paiements multiples*.

6.7.5 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) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du ____ à déterminé ____.

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C	(2006-06-16)	Appareillage électrique
B7500C	(2006-06-16)	Marchandises excédentaires
G1005C	(2008-05-12)	Assurance - aucune exigence particulière

Solicitation No. - N° de l'invitation
01633-181023/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
01633-181023

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
wpg-7-40157

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg006
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A

BESOIN

(continuer sur la page suivante)

ANNEXE A

Énoncé des besoins

Contexte

Agriculture et Agroalimentaire Canada a besoin de deux (2) chambres de croissance de culture cellulaire. AAC doit cultiver ou faire croître le cal pour des essais sur le doublement des haploïdes et la modification du génome.

Besoin

Deux (2) chambres de croissance de culture cellulaire doivent être livrées et installées au plus tard le 31 mars, et la formation connexe doit être fournie.

Produits livrables

Homologation des composants électriques Tout le matériel électrique fourni dans le cadre du contrat doit être homologué ou approuvé pour une utilisation conforme au Code canadien de l'électricité, 1re partie, avant la livraison, par une organisation homologuée, accréditée par le Conseil canadien des normes.
Une preuve de l'homologation doit être fournie au responsable technique avant la livraison.
Vérification du produit Les appareils doivent être montés et mis à l'essai en usine et être entièrement mis en caisse avant leur expédition. Le chargé de projet doit recevoir un exemplaire du formulaire de vérification avant la livraison. Une vérification sous forme de liste de contrôle doit être effectuée avant la livraison pour s'assurer que les produits respectent les spécifications.

Manuels

Trois ensembles complets de la documentation destinée à l'utilisateur, des spécifications techniques et de tous les plans en anglais doivent être remis à la livraison.

Formation et instructions destinées aux utilisateurs

La formation des utilisateurs sur place et des instructions complètes doivent être fournies au personnel de recherche, de soutien et d'entretien (environ cinq personnes).

Date et lieu de livraison

La livraison, l'installation et la formation au 2701, chemin Grand Valley, à Brandon, au Manitoba (R7A 5Y3), doivent être

A complete list of the minimum mandatory performance specifications are detailed below in the "Compliance Matrix". Bidders are to clearly demonstrate compliance with each mandatory specification.

- Bidders must show compliance by addressing each performance specification in the Compliance Matrix, whether the product offered "meets" or "doesn't meet"
- Bidders are requested to indicate how they meet each performance specification by recording this information under the Performance Specification Offered column in the Compliance Matrix.
- It is requested that supporting technical documentation, including but not limited to, specification sheets, technical brochures, photographs or illustrations be provided with the bid at solicitation close and be cross-referenced on the Compliance Matrix for each performance specification to outline where in the supporting documentation it demonstrates compliance. It is the Bidders responsibility to ensure that the submitted supporting documentation provides detail to prove that the proposed product(s) and/or service(s) meet the requirements of the Performance Specification. If published supporting technical document is not available, the Bidder should prepare a written narrative complete with a detailed explanation of how its bid demonstrates technical compliance.
- If Canada requests additional supporting documentation for any of the mandatory Specifications, or if the documentation as requested in the Matrix below has not been provided at bid closing, the Contracting Authority will notify the Bidder that they must provide supporting documentation within two (2) business days following notification. Failure to comply with this request or any other request for supporting documentation within the specified time period, will deem the bid non-responsive and the bid will be given no further consideration.
- Bidders must address any concerns with the performance specifications in written detail to the Contracting Authority before bid closing as outlined in the Request for Proposal (RFP) document.
- Failure to meet each mandatory performance specification will result in the bid being deemed non-responsive, and be given no further consideration.

Matrice de conformité – critères obligatoires minimaux

La matrice affichée ci-dessous montre chaque élément requis en caractères gras, suivi d'une liste de spécifications obligatoires (s'il y a lieu) qui doivent être respectées pour confirmer la conformité de la soumission.		Critères respectés ou article fourni?	Le fournisseur doit indiquer l'endroit où se trouve la spécification dans la documentation justificative, le cas échéant.
Numéro d'article	Critères d'évaluation	RESPECTÉS (O/N) (à remplir par le fournisseur)	Renvoi, s'il y a lieu (à remplir par le fournisseur)
1.0	Spécifications générales		
Spécification obligatoire 1.0	Normes de qualité : Le fabricant doit s'assurer qu'un programme de qualité reconnu à l'échelle nationale, comme la norme ISO 9001, est utilisé dans les processus de commande, de conception et de fabrication. Une attestation du programme de contrôle de la qualité doit être fournie.		
Spécification obligatoire 1.1	Intensité de la lumière : Des balayages de l'éclairage qui permettent de vérifier la mesure en micromoles/m²/s spécifiée doivent être fournis.		
Spécification obligatoire 1.2	Exigences relatives aux services publics : Tous les raccordements aux services publics doivent être correctement étiquetés sur l'appareil.		
2.0	SYSTÈME DE COMMANDE		
	Programmation		
Spécification obligatoire 2.1	Le système de commande peut mémoriser jusqu'à 15 programmes personnalisés en temps réel avec un cycle de chargement d'une minute.		
Spécification obligatoire 2.2	Les programmes peuvent assurer la transition des modes en escalier ou sur rampe.		
Spécification obligatoire 2.3	Les programmes quotidiens doivent pouvoir être reliés pour simuler des programmes à plusieurs jours ou saisonniers.		
Spécification obligatoire 2.4	Les dispositifs de commande doivent permettre les réglages suivants, sur la chambre et par le réseau local : points de consigne et température réelle, taux d'humidité et intensité lumineuse.		
Spécification obligatoire 2.5	S'assurer que les programmes peuvent être entrés au moyen de l'écran tactile couleur à haute résolution du dispositif de commande ou au moyen d'un ordinateur de bureau exécutant un logiciel commercial.		

Spécification obligatoire 2.6	Le système de commande local doit être fixé à la chambre.		
Spécification obligatoire 2.7	Le système de commande est de qualité industrielle.		
Enregistrement et graphes des données			
Spécification obligatoire 2.7	Tous les paramètres contrôlés doivent être enregistrés pour fournir un registre des résultats expérimentaux réels.		
Spécification obligatoire 2.8	Les données mises en mémoire doivent pouvoir être transférées à un ordinateur de bureau au moyen d'un dispositif de stockage portatif ou du réseau.		
Spécification obligatoire 2.9	Le programme de graphique vous permet de voir l'historique des données sous forme de graphique ou de comparer la performance réelle avec la performance programmée.		
Alarmes			
Spécification obligatoire 2.9	Le système doit permettre à l'utilisateur de régler des alarmes de protection en cas de dépassement de la température et de l'humidité relative maximales et minimales.		
Spécification obligatoire 2.10	Des alarmes visuelles et sonores réglées en usine doivent s'appliquer à la température maximale ou minimale, à la basse pression, à la haute pression et à la chambre hors tension.		
Spécification obligatoire 2.11	Les alarmes doivent être consignées et l'historique des 10 à 15 dernières alarmes doit être accessible.		
Sécurité			
Spécification obligatoire 2.12	Plusieurs niveaux de protection par mot de passe doivent être fournis aux utilisateurs, aux administrateurs, aux techniciens et au personnel d'entretien du fabricant.		
Dépannage			
Spécification obligatoire 2.13	L'appareil doit fournir un manuel d'aide à l'écran pour la programmation.		
Spécification obligatoire 2.14	Sur l'écran de diagnostic des pannes, le personnel d'entretien doit pouvoir visualiser toutes les entrées et sorties et avoir accès à la durée utile de nombreux composants, y compris la durée d'éclairage des lampes et les cycles des appareils de robinetterie.		
Démarrage à retardement			
Spécification obligatoire 2.15	Les chambres doivent pouvoir être programmées avec des temps de redémarrage divers afin de réduire les charges de démarrage en cas de panne de courant.		
Communications			
Spécification obligatoire 2.16	Le dispositif de commande doit être prêt pour les communications pour branchement à un réseau local au moment de l'expédition.		
Protection de l'alimentation			
Spécification obligatoire 2.17	Le système doit être fourni avec un limiteur de surtension et une alimentation sans coupure pour le protéger contre les surtensions, les pointes de courant et la perte temporaire de courant.		
	Contacts d'alarme		

Spécification obligatoire 2.18	Les contacts d'alarme pour le raccordement au système de gestion du bâtiment doivent être fournis avec l'appareil.		
	Construction (Remarque : Toutes les dimensions sont nominales, plus ou moins 10 %)		
	Superficie de croissance		
Spécification obligatoire 2.19	Quatre paliers offrent une superficie de croissance d'au moins 2 m ² .		
	Hauteur de croissance		
Spécification obligatoire 2.20	Hauteur minimale : De 125 à 150 mm pour chaque palier		
	Planchers		
Spécification obligatoire 2.21	Fond de profilés en U en aluminium ou en acier inoxydable fournissant un écoulement d'air uniforme vers le haut		
	Support de revêtement de sol		
Spécification obligatoire 2.22	Doit être constitué de plastique ABS moulé ou de résine de fibre de verre moulée non corrodable ou d'un support de revêtement de sol équivalent.		
	Construction de l'armoire		
Spécification obligatoire 2.23	Elle doit être de construction sans bois, avec isolant en polystyrène de haute densité exempt de CFC.		
	Finition extérieure		
Spécification obligatoire 2.24	Acier, revêtement en poudre		
	Finition intérieure		
Spécification obligatoire 2.25	Acier inoxydable blanc réfléchissant à revêtement en poudre pour assurer la résistance à la corrosion, une longue durée de vie, la facilité de nettoyage et l'uniformité d'éclairage optimale		
	Portes		
Spécification obligatoire 2.26	Au moins une (1) porte		
Spécification obligatoire 2.27	La porte devra être munie d'un joint d'étanchéité à la lumière magnétique et d'un verrou à clé.		
Spécification obligatoire 2.28	La porte sera munie d'une fenêtre d'observation dotée de panneaux opaques.		
	Panneau de commande		
Spécification obligatoire 2.29	Doit être fixé au-dessus de la porte de la chambre de culture.		
	Prises pour instruments		
Spécification obligatoire 2.30	Au moins une (1) prise de 50 mm		
Spécification obligatoire 2.31	La prise doit être munie de capuchons étanches à la lumière.		
	Ancrage		
Spécification obligatoire 2.32	L'appareil doit être muni de dispositifs de fixation au plancher au moyen d'ancrages à béton.		
3.0	Éclairage		
	Intensité		
Spécification obligatoire 3.1	Intensité de la lumière : De 200 à 250 (optimale), intensité de 225 micromoles/m ² /s sur chaque palier		
	Programmation et contrôle		
Spécification obligatoire 3.2	Programmation marche-arrêt des lampes et commande à l'aide d'un interrupteur à intensité réglable à chaque déflecteur		
	Lampes		
Spécification obligatoire 3.3	Lampes fluorescentes 21 W T5/840		
	Appareil d'éclairage		
Spécification obligatoire 3.4	Nombre d'appareils d'éclairage : au moins quatre par palier		
	Chaleur de la lampe		
Spécification obligatoire 3.5	Éliminée par le système de réfrigération		
4.0	Contrôle de la température		
	Plage		
Spécification obligatoire 4.1	De 4 °C à 40 °C, lampes éteintes, de 10 °C à 40 °C, lampes allumées; la conception doit être mise à l'essai pour s'assurer qu'elle fonctionne aux conditions indiquées ci-dessus.		
	Contrôle		
Spécification obligatoire 4.2	± 0,5 °C au point de consigne		
	Limites de sécurité de température		
	Principales		
Spécification obligatoire 4.3	Une alarme programmable de détection de limite de haute et de basse température qui suit automatiquement le point de consigne programmé doit être fournie.		
	Secondaires		
Spécification obligatoire 4.4	Une limite de sécurité de température réglée en usine, indépendante du système de commande, qui entraîne la mise hors tension de la chambre, doit également être fournie afin d'augmenter la sécurité.		
Spécification obligatoire 4.5	Une alarme sonore et visuelle doit être fournie pour les deux limites.		
	Ensemble de capteurs		
Spécification obligatoire 4.6	Des capteurs doivent être placés dans un dispositif autonome, qui prend des mesures précises dans différents endroits de la chambre et les enregistre.		
5.0	Réfrigération		

	Groupe compresseur-condenseur		
Spécification obligatoire 5.1	Comprend un groupe compresseur-condenseur refroidi à l'air sur le dessus, muni d'un système de dérivation des gaz chauds pour assurer le fonctionnement continu du compresseur. Le rejet de chaleur dans l'air ambiant ne doit pas excéder 8 000 BTU/h (2 350 watts).		
Spécification obligatoire 5.2	Un robinet modulant électronique doit permettre de régler le chauffage et le refroidissement dans la chambre.		
	Serpentins échangeur de chaleur		
Spécification obligatoire 5.3	Faits de tubes de cuivre		
	Frigorigène		
Spécification obligatoire 5.4	Le groupe compresseur-condenseur doit être chargé avec un frigorigène écologique, exempt de CFC et de HCFC, et un colorant.		
	Surveillance		
Spécification obligatoire 5.5	Des transducteurs de haute et basse pressions doivent être fournis pour surveiller l'état du système de réfrigération.		
Spécification obligatoire 5.6	Les systèmes de régulation doivent être capables de consigner cet état et de déclencher une alarme si la valeur de haute ou de basse pression se trouve en dehors de limites fixées par l'utilisateur.		
6.0	Débit d'air		
	Orientation		
Spécification obligatoire 6.1	L'air conditionné doit circuler de manière verticale et uniforme dans l'environnement de culture.		
	Air frais		
Spécification obligatoire 6.2	Réglable manuellement à partir de l'intérieur de l'unité		
7.0	Régulation de l'humidité		
	Plage		
Spécification obligatoire 7.1	Jusqu'à 75 % HR avec les lumières ALLUMÉES et jusqu'à 90 % HR avec les lumières ÉTEINTES, avec un point de rosée de 25 °C		
Spécification obligatoire 7.2	L'apport supplémentaire d'humidité doit provenir d'un humidificateur à ultrasons.		
Spécification obligatoire 7.3	Le système d'humidification doit être conçu pour fonctionner selon les données suivantes : approvisionnement en eau par osmose inverse selon une pression et une résistivité minimales de 0,01 à 0,02 mégohm.		
	Contrôle		
Spécification obligatoire 7.4	Une régulation à ± 6 % HR doit être prévue.		
Spécification obligatoire 7.5	Le système doit comprendre un capteur d'humidité d'air sec permettant de mesurer directement le pourcentage d'humidité relative.		
8.0	Exigences relatives aux services publics		
Spécification obligatoire 8.1	Les chambres doivent être conçues pour fonctionner avec les caractéristiques électriques suivantes : 60 Hz – 120-1Ø-60 Hz-2 fils plus une mise à la masse – protection de surintensité de 20 A.		
9.0	Dispositif d'évacuation		
Spécification obligatoire 9.1	Un dispositif d'évacuation doit être installé sous la chambre, au centre. Il s'agit d'un tube de 0,5 po avec siphon en P et un bac de réception du condensat.		
Spécification obligatoire 9.2	Le dispositif doit comprendre une pompe à condensat installé en usine pour le bac de vidange.		
10.0	Empreinte admissible		
Spécification obligatoire 10.1	Les dimensions extérieures ne doivent pas dépasser 42 po de largeur x 33 po de profondeur x 79 po de hauteur pour s'intégrer dans la zone réservée.		
11.0	Garantie		
Spécification obligatoire 11.1	Le fabricant doit veiller à ce que le matériel et la main-d'œuvre soient assurés pour une durée minimale de 24 mois à partir de la date d'installation. Une preuve de garantie et la garantie elle-même doivent être fournies.		

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

À condition de s'acquitter de façon satisfaisante de toutes ses obligations aux termes du contrat, l'entrepreneur sera rémunéré selon les prix unitaires fermes indiqués ci-dessous. Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus et, le cas échéant, doivent être indiqués séparément sur toutes les factures.

Le prix doit être le prix unitaire ferme et doit englober tous les coûts associés à la prestation de ce service conformément à l'annexe A, y compris tous les droits de douane, destination FAB.

Livraison, destination FAB : Agriculture et Agroalimentaire Canada
2701, chemin Grand Valley
Brandon (Manitoba) R7A 5Y3

Bien que la livraison doive se faire au plus tard le 31 mars, le délai de livraison optimal est de _____ (nombre de jours civils) à partir de la date d'attribution du marché.

En cas d'erreur relative au prix calculé, le prix unitaire prévaudra.

Une fois remplie, la base de paiement sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.

TABLEAU 1 : BASE DE PAIEMENT – Prix de lot ferme

Élé men t	Description	Qté (A)	Unité de distribu tion	Prix unitaire (\$ CA seulement) (B)	Prix de lot (\$ CA seulement) (A x B)
1	Chambres de croissance de culture cellulaire Les prix tout compris doivent respecter les critères énoncés à l'annexe A. Marque : _____ N° de modèle : _____	2	chacun		\$
2	Livraison : Frais d'expédition et de manutention, y compris les frais de déchargement, destination FAB, vers Agriculture et Agroalimentaire Canada				\$
SOUS-TOTAL :					\$
Taxes (le cas échéant) :					\$
TOTAL :					\$