



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest

7e étage, suite 7300

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

Title - Sujet Chambre Anaérobieque tabletop	
Solicitation No. - N° de l'invitation 31241-197556/A	Date 2018-09-26
Client Reference No. - N° de référence du client 31241-197556	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-070-15043	
File No. - N° de dossier MTA-8-41112 (070)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-11-06	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Therien, Renée-Ann	Buyer Id - Id de l'acheteur mta070
Telephone No. - N° de téléphone (514) 703-4947 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES DU CANADA (PORTES 6 & 7) VIA ENTRÉE RÉCEPTION MARCHANDISES 6100 AVENUE ROYALMOUNT MONTREAL Québec H4P 2R2 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, portail Sud-Oue

800, rue de La Gauchetière Ouest

7e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
<p>Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>	
<p>Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur</p>	
<p>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)</p>	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6. PAIEMENT.....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CLAUSE DU GUIDE DES CCUA.....	12
ANNEXE « A ».....	13
BESOIN.....	13
ANNEXE « B ».....	16
BASE DE PAIEMENT.....	16
ANNEXE « C ».....	17
SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER.....	17
ANNEXE « D ».....	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31241-197556
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31241-197556

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41112

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	18
ANNEXE « E »	19
LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe « **A** » - Besoin (ci-joint).

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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

2.2 Présentation des soumissions

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31241-197556
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31241-197556

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41112

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Vous devrez faire parvenir votre soumission, **par courrier, en personne ou par télécopieur**, avant la date et l'heure de fermeture :

Par courrier, ou en personne à l'adresse suivante:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des Approvisionnements
800, rue de la Gauchetière Ouest, **Portail Sud-Ouest, bureau 7300**
Montréal, Québec, H5A 1L6

Par télécopieur, au numéro suivant: (514) 496-3822

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 demande 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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ne seront pas acceptées.

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>). 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 la base de paiement (Annexe B).

3.1.1 Paiement électronique de factures – offre

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les 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

Toute proposition doit rencontrer les spécifications techniques décrites en Annexe A. L'évaluation technique portera sur les spécifications techniques obligatoires à démontrer détaillées en Annexe C.

Les soumissionnaires doivent compléter le tableau des spécifications techniques obligatoires - Annexe C et le joindre à leur proposition.

Il est obligatoire de fournir, au dépôt de votre soumission les documents techniques/descriptifs et/ou la littérature/les notes techniques des produits offerts afin de permettre l'évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non recevable.

4.1.2 Évaluation financière

Selon le prix total des articles A, B, C, D et E indiqués à l'Annexe B - Base de paiement.

Clause du Guide des CCUA :

A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger.

Note : Toute proposition soumise en devises étrangères sera évaluée en dollars canadiens. Le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de fermeture de la demande de proposition sera utilisé comme facteur de conversion.

4.2 Méthode de sélection

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

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée (Voir Annexe E ci-jointe)

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

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Selon l'Annexe "A", section 5.1, si le soumissionnaire est un revendeur, il doit détenir une autorisation officielle du fabricant. Une lettre officielle du fabricant doit être fournie au dépôt de la soumission et/ou à la demande du Canada préalablement à l'émission 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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'Annexe A – Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31241-197556
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31241-197556

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41112

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison (À remplir par le soumissionnaire)

Bien que la livraison souhaitée soit demandée pour le 29 mars 2019, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Renée-Ann Thérien

Agente en approvisionnement intérimaire
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
800 rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 7300, Montréal (Québec) Canada, H5A 1L6
Téléphone: 514.703.4947
Télécopieur: 514.496.3822
Courriel: renee-ann.therien@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: _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31241-197556
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31241-197556

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41112

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À remplir par le soumissionnaire)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation: _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement – prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de _____ \$ (*le montant sera inséré lors de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *font l'objet d'une exemption* et les taxes applicables sont en sus.

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Rendu au lieu de destination convenu (DAP) 6100, Royalmount Avenue, Montréal, Québec, H4P 2R2, selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

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

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

Clauses du Guide des CCUA :

C2602C (2008-05-12), Droits de douanes exemptés (Conseil national de recherches du Canada)

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat (Annexe D)

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.

6.7.1 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

6.8.1 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 (À remplir par le soumissionnaire)

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), 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 (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31241-197556
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31241-197556

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41112

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.11 Clause 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
B1501C	Appareillage électrique	2018/06/21
C2000C	Taxes-entrepreneur établi à l'étranger	2007/11/30
G1005C	Assurance – aucune exigence particulière	2016/01/28
D0018C	Livraison et déchargement	2007/11/30

ANNEXE « A »

BESOIN

1.0 Objectif

Le centre de recherches de Développement de cultures et ressources aquatiques (DCRA) du Conseil national de recherches du Canada (CNRC) travaille avec de nombreux clients canadiens et internationaux dans le secteur des biotechnologies. Le centre de recherche se dotera d'une facilité de fermentation pour son édifice de Montréal pour aider les petites et moyennes entreprises canadiennes à développer leurs bioproduits, leurs procédés de production et leurs stratégies de fermentation pour diminuer leurs temps de développement et aider une mise en marché plus rapide pour leur produits. Cette facilité apportera une valeur accrue aux contrats du CNRC pour le développement de bioprocédés de petite à grande échelle.

Pour sa nouvelle facilité de fermentation, le CNRC veut étendre ses capacités en achetant une **chambre anaérobique** pour croître des cellules anaérobiques pour faire des fermentations.

2.0 Contraintes

- 2.1 Les dimensions de la chambre anaérobique incluant la chambre principale, l'incubateur ainsi que la chambre de transfert doit être : profondeur minimum 32 pouces et maximum 35 pouces et pour la largeur : minimum 60 pouces et maximum 80 pouces, soit les dimensions pour être placée sur un comptoir de laboratoire.

3.0 Spécifications techniques obligatoires

L'équipement livré doit avoir les spécifications suivantes:

Général

- 3.1 La chambre anaérobie doit être avec manipulation sans gants (glove-free handling) et les ports de gants doivent être centrés;
- 3.2 L'armature de la chambre anaérobique doit être en acier inoxydable;
- 3.3 La chambre anaérobique doit être de matériel imperméable à l'oxygène ambiant;
- 3.4 La chambre anaérobique doit avoir l'affichage du niveau d'oxygène, vide/pression de la chambre de transfert, paramètres de la chambre principale, cycles de purge de la chambre de transfert, sélection des gaz paramètres d'alarmes par utilisateur.

Chambre principale

- 3.5 La chambre principale doit avoir un volume minimal de 16 pieds carrés;
- 3.6 L'espace de travail de la chambre principale doit avoir un volume minimal de 1.5 pieds carrés;
- 3.7 La chambre principale doit avoir un système pour maintenir l'atmosphère au-dessous de 10ppm d'oxygène

- 3.8 La chambre principale doit avoir un moniteur d'hydrogène et doit avoir un contrôle automatique pour le niveau de pourcentage d'hydrogène
- 3.9 La chambre principale doit inclure une unité chauffante pour catalystes et doit inclure les catalystes de palladium nécessaires pour la capacité de la chambre anaérobie
- 3.10 La chambre principale doit inclure 2 valves de purge de gaz situées pour être faciles d'accès (pas en arrière) et doit avoir une séquence automatique pour vidanger la chambre;
- 3.11 La chambre principale doit inclure une pompe à vide;
- 3.12 La chambre principale doit avoir au moins 2 étagères ajustables, une lumière fluorescente compacte et au moins 6 prises électriques à l'intérieur de la chambre;
- 3.13 La chambre principale doit avoir une alarme indiquant le moment de changement de la bonbonne de gaz;
- 3.14 La chambre principale doit inclure un incubateur à l'intérieur de la chambre principale.

L'incubateur

- 3.15 L'incubateur doit avoir une capacité de volume minimal pour 200 pétris;
- 3.16 L'incubateur doit avoir une étendue de température de 5 à 70°C avec une précision de $\pm 1^\circ\text{C}$;
- 3.17 L'incubateur doit avoir un environnement avec humidité contrôlée.

La chambre de transfert (ou Airlock)

- 3.18 La chambre anaérobie doit avoir une chambre de transfert attachée à celle-ci pour transférer le matériel directement dans et hors de la chambre principale en empêchant l'oxygène d'entrer dans la chambre principale;
- 3.19 La chambre de transfert doit avoir une capacité minimale de 1.2 pieds carrés;
- 3.20 La chambre de transfert doit avoir 2 valves de purge de gaz situées pour être faciles d'accès (pas en arrière);
- 3.21 La chambre de transfert doit inclure une jauge de vide;
- 3.22 La chambre de transfert doit inclure une pompe à diaphragme;
- 3.23 La chambre de transfert doit avoir une tablette coulissante pour faciliter l'enlèvement du matériel.

4.0 Livrables

- 4.1 Documentation technique: Le fournisseur doit inclure à la livraison au moins 1 manuel d'opération en anglais et/ou français;
- 4.2 Le fournisseur doit inclure la formation d'une journée sur place d'au moins 2 opérateurs (anglais et/ou français) sur l'utilisation et la maintenance de l'appareil;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31241-197556
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31241-197556

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41112

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.3 Le fournisseur doit offrir du support technique par téléphone et/ou courriel et/ou sur site dans un délai de 48 hrs en heures ouvrables du fournisseur et ce pour la durée d'un 1 an suivant la livraison et l'acceptation du bien.

5.0 Attestation

5.1 Le fournisseur doit être un revendeur autorisé.

6.0 Livraison-Installation

6.1 La chambre anaérobique devra être livrée et installée au 6100, avenue Royalmount, Montréal, Québec, H4P 2R2.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31241-197556
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31241-197556

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41112

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Article	Quantité	Prix *
A) La chambre anaérobique et ses composantes (Annexe A)	1	_____ \$
B) Installation sur place	1	_____ \$
C) Formation (Annexe Section 4.2)	1	_____ \$
D) Soutien technique 1 an (Annexe A, section 4.3)	1	_____ \$
E) Frais d'emballage, de transport et de livraison	1	_____ \$
TOTAL \$ (A+B+C+D+E)		

*** Si autre devise que CAD\$, indiquez: _____**

***Droits de douanes exemptés.**

***Taxes applicables en sus.**

Adresse de livraison :

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Rendu au lieu de destination convenu (DAP) : 6100, Royalmount Avenue, Montréal, Québec, H4P 2R2, selon les Incoterms 2010.

ANNEXE « C »

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER

No.	Critères techniques obligatoires (référence à l'Annexe A, section 3)	Référence : SVP spécifier où se retrouvent ces spécifications techniques dans vos documents techniques/descriptifs et/ou vos notes/ littérature techniques.
3.1	La chambre anaérobie doit être avec manipulation sans gants (glove-free handling) et les ports de gants doivent être centrés.	
3.4	La chambre anaérobie doit avoir l'affichage du niveau d'oxygène, vide/pression de la chambre de transfert, paramètres de la chambre principale, cycles de purge de la chambre de transfert, sélection des gaz paramètres d'alarmes par utilisateur.	
3.5	La chambre principale doit avoir un volume minimal de 16 pieds carrés	
3.7	La chambre principale doit avoir un système pour maintenir l'atmosphère au-dessous de 10ppm d'oxygène	
3.8	La chambre principale doit avoir un moniteur d'hydrogène et doit avoir un contrôle automatique pour le niveau de pourcentage d'hydrogène	
3.10	La chambre principale doit inclure 2 valves de purge de gaz situées pour être faciles d'accès (pas en arrière) et doit avoir une séquence automatique pour vidanger la chambre	
3.11	La chambre principale doit inclure une pompe à vide	
3.15	L'incubateur doit avoir une capacité de volume minimal pour 200 pétris	
3.16	L'incubateur doit avoir une étendue de température de 5 à 70°C avec une précision de $\pm 1^\circ\text{C}$	
3.18	La chambre anaérobie doit avoir une chambre de transfert attachée à celle-ci pour transférer le matériel directement dans et hors de la chambre principale en empêchant l'oxygène d'entrer dans la chambre principale	
3.19	La chambre de transfert doit avoir une capacité minimale de 1.2 pieds carrés	
3.23	La chambre de transfert doit avoir une tablette coulissante pour faciliter l'enlèvement du matériel	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31241-197556
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31241-197556

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41112

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant 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).

