



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Oue

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e 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

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

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

Title - Sujet Tables pour binoculaire - hors AMA	
Solicitation No. - N° de l'invitation EE474-191815/A	Date 2018-12-20
Client Reference No. - N° de référence du client EE474-191815	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-160-15166	
File No. - N° de dossier MTA-8-41213 (160)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-01-30	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
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: Asquino, Carolina	Buyer Id - Id de l'acheteur mta160
Telephone No. - N° de téléphone (514) 348-4129 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA CE-SPT-DIRECTION COE-PTS 1550, AVENUE ESTIMAUVILLE QUEBEC Québec G1J 0C7 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée .	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

1.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2	BESOIN	2
1.3	COMPTE RENDU	2
1.4	ACCORDS COMMERCIAUX	2
1.5	SERVICE CONNEXION POSTEL	2
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	3
2.4	LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS		5
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION		7
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES		8
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		10
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2	BESOIN	10
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4	DURÉE DU CONTRAT	10
6.5	RESPONSABLES	11
6.6	PAIEMENT	12
6.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	12
6.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.9	LOIS APPLICABLES	13
6.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	14
ANNEXE «A»		15
BESOIN.....		15
ANNEXE «B »		24
BASE DE PAIEMENT.....		24
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....		25
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE		25

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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.

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](#) (2014-06-16) 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 dans la demande de soumissions.

Note : voici l'adresse de courriel pour le service Connexion postal seulement :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Aucune soumission transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Cette adresse courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postal, conformément aux instructions uniformisées.

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE474-191815/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-19-1815

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41213

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA160
N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE474-191815/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-19-1815

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41213

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA160
N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation financière

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

Le soumissionnaire doit remplir tous les prix demandés à l'Annexe B - Base de paiement afin d'être en mesure d'effectuer l'évaluation financière complète. Si un champ est vide, le prix considéré sera 0\$, et ce sera le prix appliqué si un contrat est attribué.

Le prix de l'offre sera déterminé comme suit :

Prix total des produits + livraison + installation = prix d'évaluation

4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [A0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EE474-191815/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-19-1815

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41213

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA160
N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Conformité des produits

Le soumissionnaire atteste que tous les produits proposés sont conformes, et continueront à se conformer tout au long de la durée du contrat, à toutes les spécifications de l'Annexe A, Besoin et tout critère additionnel proposé.

Signature du fournisseur

Date

5.2.3.2 Distributeur autorisé

Si le soumissionnaire n'est pas le fabricant des produits offerts, mais soumet une offre proposant les produits d'un fabricant (s), le soumissionnaire :

- i. Doit être un distributeur autorisé du fabricant pour le produits livrés;
- ii. Soumettre une lettre d'autorisation de chaque fabricant dont les produits sont proposés
La lettre devra :
 - i. Être signée par le fabricant et être rédigée sous l'en-tête du fabricant
 - ii. Indiquer le nom des produits / séries de produits offerts ; et
 - iii. Confirmer que le soumissionnaire est en effet un distributeur autorisé des produits visés par la lettre

Si la lettre n'est pas incluse avec la soumission, sur demande du Canada, elle doit être fournie dans les deux jours ouvrables à l'autorité contractante.

Toute documentation incluse dans la soumission et / ou envoyée à l'autorité contractante ne peut être modifiée une fois soumise.

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

L'article 09, Garantie, du texte Conditions générales 2010A est modifié comme suit :

- a. Au paragraphe 1 :
 - i. Supprimé : « La période de garantie sera de 12 mois. »
 - ii. Inséré : « La période de garantie sera de 10 ans, à l'exception des composants réglables, qui auront une garantie de 5 ans. »
- b. Au paragraphe 2 :
 - i. Supprimé : En entier
 - ii. Inséré : Comme suit :

« 2. L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés au renvoi de l'ouvrage ou de toute partie de l'ouvrage aux locaux de l'entrepreneur pour remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit également payer les frais de transport associés au renvoi de l'ouvrage ou de toute partie de l'ouvrage qui est remplacé ou rectifié au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, si le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où l'ouvrage se trouve. Dans ce cas, l'entrepreneur doit assumer tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne remboursera aucun de ces coûts. »

Toutes les autres dispositions de l'article Garantie demeurent en vigueur.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 septembre 2019 inclusivement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE474-191815/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-19-1815

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41213

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA160
N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

6.4.2 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour entre la mi-avril et mi-mai 2019, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____. (si aucune date indiquée, le soumissionnaire accepte la date ci-haut.)

6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Carolina Asquino
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Adresse : Place Bonaventure, 800 rue de la Gauchetière Ouest, bureau 7300
Montréal (Québec) H5A 1L6
Téléphone : (514) 348-4129
Courriel : carolina.asquino@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

Le chargé de projet pour le contrat est : (sera complété à l'octroi du contrat)

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

Téléphone : ____ _
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

Nom : _____
Titre : _____
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 des prix unitaires fermes et des prix de lot fermes précisés dans l'annexe B selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* [C2605C](#) (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

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 :
 - 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 ou transmis par courriel (*format électronique*) 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.

6.8.2 Certificat de conformité des produits

L'entrepreneur déclare que le certificat de conformité des produits qu'il a fourni est exact et complet, et que les biens fournis dans le cadre du contrat sont conformes à l'Annexe A Besoin. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et des documents adéquats concernant la conformité des produits et les critères d'essai dans l'Annexe A Besoin. Il ne doit pas, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite de l'Autorité contractante, se débarrasser de ces dossiers et de ces documents avant la date d'expiration du contrat ou de la garantie, selon l'échéance la plus éloignée. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, des inspections et des examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.

La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

En outre, l'entrepreneur doit permettre aux représentants du Canada, en tout temps durant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où toute partie des travaux est exécutée. Les représentants du Canada peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications. L'entrepreneur doit fournir toute l'aide nécessaire aux représentants du Canada et mettre à leur disposition les installations, les pièces d'essai, les échantillons et les documents dont ils peuvent raisonnablement avoir besoin pour mener leur inspection, ce qui peut également inclure la soumission de documents de rapport sur les essais, mentionnés à l'Annexe A-Besoin. L'entrepreneur doit faire parvenir les pièces d'essai et les échantillons aux personnes ou aux lieux désignés par les représentants du Canada.

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 (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin incluant l'annexe A-1;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE474-191815/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-19-1815

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41213

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA160
N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

6.11 *Clauses du Guide des CCUA*

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
B9028C (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement
G1005C (2016-01-28) Assurances

ANNEXE « A »

BESOIN

1.0 Fourniture des produits

- 1.1 Lorsque le contrat lui sera attribué, le fournisseur doit fournir les produits demandés dans le contrat subséquent. Tous les produits doivent être conformes aux exigences de l'invitation à soumissionner et ne doivent être que ceux indiqués ci-dessous.
- 1.2 Tous les produits fournis doivent être conformes aux spécifications énoncées à l'Annexe A-1.

2.0 Livraison des produits

- 2.1 Lorsque le contrat lui sera attribué, le fournisseur doit livrer les produits conformément aux instructions de livraison figurant dans l'invitation à soumissionner.
- 2.2 La livraison et l'installation se fera « pendant les heures normales de travail ». Ce qui signifie : de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés du gouvernement fédéral.

3.0 Installation des produits

Inspection et acceptation des travaux, les exigences suivantes s'appliquent :

- 3.1 Lorsque le contrat lui sera attribué, le fournisseur doit fournir au minimum tous les services ci-dessous pour tous les produits fournis.
 - a. Déplacer, sur demande, les produits jusqu'à la zone de préparation ou d'installation.
 - b. Déballer toutes les pièces et inspecter les produits pour vérifier s'ils ont subi des dommages pendant l'expédition.
 - c. Installer tous les produits conformément aux spécifications du fabricant.
 - d. S'assurer que tous les produits sont en bon état et faire les réparations nécessaires ou des ajustements mineurs, le cas échéant.
 - e. Retoucher toutes les petites encoches et égratignures sur les produits qui peuvent avoir été causées par l'installation.
 - f. Nettoyer les produits une fois installés.
 - g. Nettoyer les lieux d'installation. Il doit être propre et ordonné et avoir un aspect professionnel en tout temps. Il doit enlever les rebuts.

4.0 Inspection des lieux et documentation

4.1 Lorsque le contrat lui sera attribué, le fournisseur recevra de la part du chargé de projet un plan ou une liste des pièces où seront installés les produits.

5.0 Inspection des produits

Inspection et procédures en cas de post installation relatives aux travaux non conformes

5.1 Lorsque le contrat lui sera attribué, le fournisseur doit se conformer aux procédures suivantes :

- a. Il doit aviser le chargé de projet lorsque l'installation est terminée. L'avis doit être donné au plus tard un (1) jour ouvrable suivant la fin de l'installation.
- b. Le chargé de projet doit organiser la première inspection sommaire avec le fournisseur.
- c. L'inspection doit être faite au plus tard trois (3) jours ouvrables après l'installation, à moins qu'une autre date ne soit confirmée par le chargé de projet.
- d. Le chargé de projet doit dresser, en collaboration avec le fournisseur, la liste des travaux non conformes, décrivant tous les problèmes dans chaque zone d'installation.
- e. Le chargé de projet doit transmettre la liste des travaux non conformes au fournisseur.
- f. Dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent la réception de la liste des travaux non conformes, le fournisseur doit effectuer tous les travaux mineurs et apporter les ajustements pour lesquels aucune nouvelle pièce n'est nécessaire, à moins qu'une autre date ne soit confirmée par le chargé de projet.
- g. En ce qui concerne tous les autres travaux non conformes indiqués sur la liste, le fournisseur doit soumettre au chargé de projet, dans les quatorze (14) jours ouvrables suivant la réception de la liste, un plan d'action correctif comprenant les dates de livraison et d'achèvement à respecter dans les soixante (60) jours civils suivant la date de soumission de ce plan.
- h. Le chargé de projet peut demander que les corrections soient effectuées dans un délai plus court, ce que le fournisseur peut accepter, si possible. Le chargé de projet peut également accepter, à sa discrétion, un délai plus long.
- i. Le fournisseur doit aviser le chargé de projet lorsque tous les travaux non conformes ont été corrigés. Si le chargé de projet est satisfait des corrections apportées, il doit fournir au fournisseur une attestation finale indiquant que les travaux non conformes ont été corrigés.

ANNEXE A-1
SPÉCIFICATIONS POUR TABLE DE TRAVAIL POUR MICROSCOPE

1.0 PORTÉE

- 1.1 Les présentes spécifications définissent les exigences techniques qui s'appliquent aux tables de travail pour microscope que se procurera le gouvernement fédéral.
- 1.2 Les présentes spécifications doivent être lues conjointement avec l'article 2.0 de cette Annexe. Tous les produits doivent être conformes aux plus récentes publications et exigences d'essai en vigueur à la date de l'arrangement.

2.0 NORME ET RÉFÉRENCES

2.1 American National Standards Institute (ANSI) / Business and Institutional Furniture

Manufactures Association (BIFMA)

- 2.1.1 ANSI/BIFMA X5.3 – Vertical Files
- 2.1.2 NSI/BIFMA X5.4 - Lounge and Public Seating
- 2.1.3 ANSI/BIFMA X5.5 – Desk Products
- 2.1.4 ANSI/BIFMA X5.6 – Panel Systems
- 2.1.5 ANSI/BIFMA X5.9 – Storage Units
- 2.1.6 ANSI/BIFMA e3-2014 – Furniture Sustainability Standards

2.2 American National Standards Institute (ANSI) / Hardwood Plywood & Veneer Association

(HPVA) / National Particleboard Association (NPA):

- 2.2.1 ANSI/HPVA HP-1 – American National Standard for Hardwood and Decorative Plywood
- 2.2.2 ANSI/NPA A208.1 – Particleboard
- 2.2.3 ANSI/NPA A208.2 – Medium Density Fiberboard (MDF) for Interior Applications.
- 2.2.4 ANSI Z97.1 – Safety Glazing Materials Used in Buildings - Safety Performance
- 2.2.5 Specifications and Methods of Test (comprend des errata)

2.3 American National Standards Institute (ANSI) / National Electrical Manufacturers Association (NEMA)

- 2.3.1 ANSI/NEMA LD 3 – High-Pressure Decorative Laminates (HPDL)

2.4 ASTM International (anciennement l'American Society for Testing and Materials)

- 2.4.1 ASTM C297/C297M – Standard Test Method for Flatwise Tensile Strength of Sandwich Constructions
- 2.4.2 ASTM D523 – Standard Test Method for Specular Gloss
- 2.4.3 ASTM D3359 – Standard Test Methods for Measuring Adhesion by Tape Test
- 2.4.4 ASTM D3363 – Standard Test Method for Film Hardness by Pencil Test
- 2.4.5 ASTM D3574 – Standard Test Method for Flexible Cellular Materials – Slab, Bonded, and Molded Urethane Foams
- 2.4.6 ASTM D4060 – Standard Test Method for Abrasion Resistance of Organic Coatings by the Taber Abraser:

2.5 Business and Institutional Furniture Manufactures Association (BIFMA)

- 2.5.1 BIFMA G1 – Ergonomics Guideline for Furniture Used in Office Work Spaces Designed for Computer Use
- 2.5.2 BIFMA PD-1 – Mechanical Test Standards – Compiled Definitions
- 2.6 California Department of Consumer Affairs
 - 2.6.1 California Technical Bulletin 117 – Flammability Standard Requirements for Upholstered Furniture
- 2.7 Association canadienne de normalisation (Groupe CSA)
 - 2.7.1 CAN/CSA-ISO 9241-5-00 – Exigences ergonomiques pour travail de bureau avec terminaux à écrans de visualisation (TEV)
 - 2.7.2 C22.2 n° 203 – Câble modulaire pour ameublement de bureau
 - 2.7.3 C22.2 No. 9.0 – General Requirements for Luminaires (en anglais seulement)
 - 2.7.4 C22.2 No. 12 – Portable Luminaires (en anglais seulement)
 - 2.7.5 L'installation électrique au complet et tous les composants doivent être conformes à la norme CSA C22.2 n° 203-M91 (R2010), Câblage modulaire pour ameublement de bureau.
- 2.8 Office des normes générales du Canada (ONGC ou CGSB)
 - 2.8.1 CAN/CGSB-44.227, Mobilier et composants autostables de bureau
 - 2.8.2 CAN/CGSB-44.229, Systèmes de cloisons interraccordables et composants soutenus
- 2.9 Organisation internationale de normalisation (ISO)/Commission électrotechnique internationale (CEI)
 - 2.9.1 ISO/IEC 17025 – Exigences générales concernant la compétence des laboratoires D'étalonnages et d'essais
 - 2.9.2 ISO 9001 – Systèmes de management de la qualité – Exigences
 - 2.9.3 Underwriters Laboratory Inc.
 - 2.9.4 UL 1286-2011, Section 35 Standards for Office Furnishings
 - 2.9.5 Architectural Woodwork Institute

3.0 EXIGENCES D'ESSAI

- 3.1 Les produits offerts doivent satisfaire à toutes les exigences d'essai du présent article.
 - 3.1.1 Tous les produits de bureau autostables et les composants soutenus doivent être soumis aux essais et satisfaire aux critères d'acceptation décrits dans la norme ANSI/BIFMA X5.5, Desk/Table Products, et dans la norme CAN/CGSB.44.227, Mobilier et composants autostables de bureau.
 - 3.1.2 Les rapports d'essais devront être fournis, aux fins d'examen, lorsque exigés et ne devront pas dater de plus de cinq (5) ans suivant la date des essais, à l'exception des essais sur les tissu applicables aux Voluntary Performance Guidelines de l'ACT.
 - 3.1.3 Fournir les exigences détaillées pour les rapports de vérification des composantes conformément aux normes CAN/CGSB 44.227 et CAN/CGSB 44.229 aux fins d'examen.
 - 3.1.4 Tous les essais devront être effectués dans une installation d'essais acceptable.

3.1.5 Normes d'essais révisées : Si des modifications sont apportées aux normes d'essais, les produits se doivent de satisfaire les normes d'essais révisées. Seuls les essais qui ont été révisés devront être effectués et devront avoir lieu dans les neuf (9) mois à compter de la date de la norme d'essai révisée.

3.1.6 Modifications aux produits : Lorsque des modifications physiques sont apportées à des produits déjà mis à l'essai, conformément aux normes d'essais susmentionnées, les produits modifiés devront également être mis à l'essai dans les neuf (9) mois suivant la date des modifications. Les essais et les normes d'essai applicables seront ceux déterminés par une installation d'essai acceptable.

4.0 PRIORITÉ DES DOCUMENTS

4.1 En cas de divergence entre l'annexe A-1 ainsi que les publications et les exigences relatives aux essais de la section 2.0, il importe de suivre l'ordre de priorité suivant:

- i) ANNEXE A-1 spécifications pour des postes de travail;
- ii) la norme CAN/CGSB-44.227;
- iii) la norme CAN/CGSB-44.229;
- iv) toute autre publication citée dans les normes en ii) et iii).

4.2 En cas de divergence entre des dimensions présentées avec le système métrique et avec le système anglo-saxon, les dimensions données selon le système anglo-saxon auront préséance.

5.0 Échantillons des finis et couleurs des produits

5.1 Pour chacun des produits dans l'annexe B, le fournisseur doit fournir au chargé du projet dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, des échantillons et des renseignements sur tous les différents types de finis, ainsi que leur noms et les couleurs offertes. Ces renseignements descriptifs doivent prendre la forme d'échantillons de couleurs et de finis et de documents montrant les couleurs réelles. L'envoi des échantillons doit-être sans frais supplémentaire pour le Gouvernement du Canada.

6.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES POUR LES FINIS ET LES MATÉRIAUX

6.1 Tous les finis et les matériaux doivent satisfaire aux exigences en matière de rendement qui sont énoncées à l'article 2.0, Publications et exigences d'essai.

6.2 Les panneaux de particules utilisés comme substrats doivent être de catégorie M2 ou supérieure, conformément à la norme ANSI A208-2008.1.

6.3 Le contreplaqué de feuillus doit respecter la norme ANSI/HPVA HP-1-2008 sur les essences de bouleau et être de qualité architecturale.

7.0 PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON

7.1 Marquage – Tout le mobilier doit porter une inscription permanente et lisible indiquant :

- 7.1.1 Le code de produit du fabricant;

- 7.1.2 Le nom du produit;
- 7.1.3 La marque de commerce du fabricant;
- 7.1.4 Le numéro du contrat;
- 7.1.5 Le numéro de la facture;
- 7.1.6 Tout renseignement supplémentaire traçable aux fins de garantie;
- 7.1.7 Des mentions doivent être inscrites sur tous les produits, sur leur surface inférieure, à l'intérieur des tiroirs ou à l'intérieur des portes de manière à ne pas être visibles des utilisateurs, mais facilement accessibles.

8.0 ENTRETIEN

- 8.1 Des instructions pour les procédures de réparation et d'entretien recommandées doivent être disponibles pour tous les produits.

9.0 EXIGENCES

- 9.1 Le fini du dessus des tables doit être fourni en stratifié antiacide et antibactérien. Le fini stratifié doit être appliqué correctement sur un substrat et la surface du dessous doit présenter un contrebalancement tout aussi équilibré.
- 9.2 Dans le cas des tables avec un dessus en stratifié, la couleur du fini des rives visibles doit être assortie à la couleur du fini du dessus.
- 9.3 Le fini du dessus des tables doit satisfaire aux exigences de rendement des stratifiés haute pression.
- 9.4 Les rives visibles et semi-visibility doivent être traitées en y appliquant des bandes.
 - 9.4.1 Éléments du corps – Le matériau doit être identique à celui des composants.
 - 9.4.2 Tablettes visibles – Le matériau doit être identique à celui des éléments du corps visible.
 - 9.4.3 Tablettes semi-visibility – Le matériau doit être identique à celui de l'intérieur de l'armoire, de la tablette.
 - 9.4.4 Portes et façades des tiroirs – Le matériau doit être identique à celui des composants visibles.

10.0 COMPOSANTS – Table de travail pour microscope

- 10.1 Qualité d'exécution – Les produits finis doivent être uniformes sur le plan de la qualité, du style, des matériaux et de la qualité d'exécution, et ils doivent être propres et exempts de tout défaut pouvant nuire à l'aspect, à la tenue en service et à la sécurité. Vus d'une position normale d'utilisation, les composants assemblés ne doivent présenter aucune arête ni surface non ouvrée. Les arêtes, les coins et les pièces métalliques que l'utilisateur risque de toucher en cours d'utilisation normale doivent être arrondis ou recouverts de moulures de protection. Les pièces lubrifiées, à l'exception des tiroirs, doivent être protégées de façon à ne pas entrer accidentellement en contact avec l'utilisateur, les vêtements de ce dernier ou des documents. Les surfaces à âme en bois doivent être de construction équilibrée afin de réduire le gonflement au minimum.
- 10.2 Le fini réalisé en usine doit être lisse, sans festons, ni coulures, ni peau d'orange, ni éclaboussures de peinture.
- 10.3 Métal – Tous les composants en aluminium visibles doivent être anodisés, peints ou traités d'une autre façon pour empêcher l'oxydation.

- 10.4 Soudures – Toutes les soudures doivent être solides, exemptes de fissures et de vides superficiels. Elles doivent être propres, lisses et d'aspect uniforme, et être exemptes de calamines, de flux, de corps étrangers et de toute autre inclusion pouvant nuire à l'application de l'apprêt ou du produit de finition.
- 10.5 Sécurité – Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être construites de façon à ne pas se desserrer, s'enlever accidentellement ni causer des blessures.
- 10.6 Toutes les tables doivent être fournies avec la quincaillerie nécessaire à leur installation.
- 10.7 Toutes les tables doivent être de niveau et d'équerre.

11.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES RELATIVES AUX PRODUITS

11.1 Table de travail pour microscope

- 11.1.1 Les tables devront avoir une profondeur de 30 po. et une largeur de 60 po.
- 11.1.2 La tolérance pour la largeur et la profondeur de ces tables doit-être de ± 1 po;
- 11.1.3 Le plan de travail doit-être rapproché au centre;
- 11.1.4 Elles devront être ajustable en hauteur électrique entre au minimum 24 po. et au maximum 44 po;
- 11.1.5 Les contrôles électriques devront être :
- Système de levage à vérins « heavy duty » de type industriel, puissant et silencieux;
 - Effort: max 1500 N (337 livres-force chacun)
 - Indice de protection standard: IPX1
 - Interrupteurs fin de course intégrés (non ajustables)
 - Niveau sonore: 48 dB (A); selon méthode DS/EN ISO 3746, actionneur à vide
- 11.1.6 Le mécanisme de réglage des surfaces en hauteur doit être contrôlé au moyen d'une commande électrique incluant les dispositifs ci-dessous :
- Mémorisation de positions
 - Afficheur DEL pour indication en chiffre de la hauteur.
 - Conforme aux normes EN 60335 et UL 962
- 11.1.7 Un boîtier de contrôle ayant au minimum les caractéristiques suivantes :
- Tension d'alimentation: 120 V ca / 60 Hz ou 230 V ca / 50Hz
 - Gestion du parallélisme optimisée;
 - Faible niveau sonore et une vitesse constante;
 - Transformateur compact de forte puissance;
 - Faible consommation en veille: 0.1 W
 - Protection contre les surcharge (EOP: Electronic Overload Protection), pour limitation de courant individuelle
 - Conforme aux normes EN 60335-1, UL 962
- 11.1.8 La capacité portante devra être d'un minimum de 675 livres
- 11.1.9 Les tables devront être munis d'un support sur glissière pour rapprochement du microscope;
- 11.1.10 Les tables devront être sur roulettes blocables;

- 11.1.11 Une barre d'alimentation à fixer sous les surfaces de travail avec vis adéquates devra être incluse;
- 11.1.12 Les tables devront être munies d'appui-bras spécifique au travail de microscopie et ajustable dans tous les sens.

11.2 Appui-bras

- 11.2.1 Dimension: configuration du coussin : 6po x 6po x 3po de haut dont les rebords latéraux sont plus élevés de ± 1 pouce et demi par rapport au centre. La configuration doit permet un dégagement du poignet facilitant sa mobilité.
- 11.2.2 Matériaux utilisés : Mousse à mémoire souple à densité moyenne sur un fond en MDF 3/8, recouvert de vinyle facile à nettoyer.
- 11.2.3 Type de fixation aux tables : Support à coulisseau avec ajustement multiaxial.

11.3 Caisson mobile

- 11.3.1 Les caissons devront avoir une dimension 22po de hauteur X 10po de largeur X 17po de profondeur. Le piètement des surfaces de travail doit être complètement dégagé afin de permettre le déplacement des caissons mobiles avec aisance de part et d'autre du piètement.
- 11.3.2 Tous les caissons devront être munis d'au moins un (1) tiroir utilitaire supérieur et d'une armoire inférieure.
- 11.3.3 Les caissons devront être entièrement en mélamine de première qualité. C'est-à-dire une mélamine ayant comme propriétés physiques la durabilité, la dureté, la résistance aux rayures et aux taches, ainsi que la stabilité de la couleur.
- 11.3.4 Tous caissons mobiles doivent avoir un mécanisme permettant de se déplacer aisément.

12.0 Exigences environnementales

En avril 2006, le gouvernement du Canada a mis en œuvre une « Politique d'achats écologiques », comme l'a exigé le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. La politique vise à favoriser la protection de l'environnement et à appuyer le développement durable en intégrant des facteurs environnementaux à la prise de décisions en matière d'achats.

12.1 Matériaux

- 12.1.1 Les adhésifs utilisés dans la fabrication doivent être exempts de polluants atmosphériques dangereux (PAD). (Voir Environnement Canada – Annexe 1 de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999) (LCPE 1999).
- 12.1.2 Les composants métalliques doivent être finis avec un revêtement à faible teneur en composés organiques volatils (COV) ou un revêtement non toxique.
- 12.1.3 Les composants en plastique doivent être recyclables à la fin de leur vie utile.
- 12.1.4 Les produits en bois composite doivent contenir des matériaux recyclés.
- 12.1.5 Les ouvertures dans les produits émettant du formaldéhyde qui entraîneront une concentration dans l'air intérieur de plus de 0,5 mg/m³ doivent être bouchées. Il

n'est pas nécessaire de les boucher si le produit est homologué Ecologo, Greenguard, etc.

12.2 Conception du produit

12.2.1 Les pièces du produit sujettes à l'usure ont été conçues pour être remplaçables.

12.3 Fabrication

12.3.1 Les déchets du processus de fabrication doivent être réduits au minimum et/ou recyclés.

12.3.2 Le fabricant doit avoir les certificats, à titre de preuve, que les produits ne contiennent pas de chlorofluorocarbures (CFC) ni d'éther diphenylique polybromé (EDP).

12.3.3 Le fabricant doit avoir en place un système de gestion des matériaux toxiques et dangereux dans ses usines de fabrication.

12.4 Conditionnement et distribution

12.4.1 Les contenants en carton ondulé utilisés doivent contenir des fibres de papier recyclées.

12.4.2 Des couvertures doivent être utilisées pour de courtes distances (100 km ou moins) lorsque la taille des commandes le justifie (c.-à-d. suffisante pour remplir un camion).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE474-191815/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-19-1815

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41213

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA160
N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Note aux soumissionnaires :

1. Prix fermes, tout compris, DDP destination (Institut Maurice-Lamontagne | 850 Route de la mer, Sainte-Flavie, Qc | G0L 2L0), sont requis pour tous les articles au tableau ci-dessous.
2. Tous les prix doivent inclure les droits de douane et les taxes d'accises canadiennes, le cas échéant.
3. Les taxes applicables sont en sus pour tous les articles.
4. Le contrat sera émis en dollar canadiens.

No.	Description (tel spécifications de l'annexe A et A-1)	Quantité	Prix unitaire ferme (\$)	Total calculé (quantité x prix unitaire ferme (\$))
1	Table de microscopie	16	\$	\$
2	Caisson mobile	16	\$	\$
3	Accessoires pour table de microscopie	16	\$	\$
Sous-total des produits (1 à 3)				\$
4	Frais de livraison au taux de ____% du prix total pour les produits ou prix de lot			\$
5	Frais d'installation au taux de ____% du prix total pour les produits ou prix de lot			\$
Prix total pour évaluation (1 à 5)				\$

Livraison et installation

Voir le point 6.4.2 et l'annexe A

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE474-191815/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-19-1815

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41213

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA160
N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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