



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions → TPSGC
10th Floor, 4900 Yonge Street /
10e étage, 4900 rue Yonge
Toronto
Ontario
M2N 6A6

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
Ontario Region
10th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto
Ontario
M2N 6A6

Title - Sujet AAFC – New Autoclave	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01E91-200289/A	Date 2019-09-25
Client Reference No. - N° de référence du client 01E91-200289	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-014-7827	
File No. - N° de dossier TOR-9-42039 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-11-06	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Vandonk, Tyler	Buyer Id - Id de l'acheteur tor014
Telephone No. - N° de téléphone (905) 301-5477 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD 93 STONE RD W. GUELPH Ontario N1G5C9 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
1.4 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	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 BESOIN	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 PAIEMENT	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.9 LOIS APPLICABLES	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	14
ANNEXE A : BESOIN	15
ANNEXE B : BASE DU PAIEMENT	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS : INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE ..	15

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit 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 nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 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](#) (2019-03-04) 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 : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

La Région de l'Ontario - Bureau d'appel d'offres
10e étage, 4900 rue Yonge,
Toronto, Ontario
M2N 6A6

TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée 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 (4 copies papier)
Section II : Soumission financière (2 copies papier)
Section III : Attestations (2 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- 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.

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 techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent fournir les documents qui montrent que le produit proposé respecte toutes les spécifications techniques minimales décrites dans le tableau ci-dessous. Dans les cas où la documentation ne démontre pas la conformité, les soumissionnaires peuvent fournir des dépliants, des fiches techniques ou des explications écrites qui indiquent en quoi ils respectent les critères.

Article #	Critères obligatoires	Numéro de page dans votre proposition où figurent ces renseignements
<u>01</u>	CHAMBRE <ul style="list-style-type: none">a) L'appareil doit passer dans une porte de 82 pouces de hauteur et de 35 pouces de largeur.b) La profondeur externe de l'appareil ne doit pas dépasser 54 pouces.c) L'ouverture et les dimensions intérieures de la chambre doivent permettre de recevoir des plateaux d'une dimension minimale de 22 pouces de long par 18 pouces de large.d) La chambre, l'enveloppe et les tuyaux doivent être en acier inoxydablee) La chambre doit fonctionner à une température minimale de 100 degrés Celsius et à une température maximale de 132 degrés Celsius, avec écart variable de 2 degrésf) Les caractéristiques de sécurité de l'appareil sous pression doivent inclure :<ul style="list-style-type: none">i. Interrupteur de verrouillage pour empêcher qu'un cycle ne démarre si la porte n'est pas fermée et verrouilléeii. Serrure fonctionnant grâce à la pression de la vapeur et empêchant un utilisateur d'ouvrir la porte si la pression sort dans la chambreiii. Manomètre visuel non électrique pour la	

	chambre servant de dispositif de secours pour contrôler la lecture de l'affichage	
<u>O2</u>	ENSEMBLE DE COMMANDES <ul style="list-style-type: none"> a) L'appareil doit permettre les cycles liquides, sous vide, gravité et personnalisés et la purge de l'enveloppe. b) L'appareil doit comprendre un système commandé par microprocesseur pour laboratoire de recherche protégé par mot de passe et des cycles préprogrammés sous vide, gravité et liquides. c) L'appareil doit permettre à l'opérateur de régler le taux de refroidissement du liquide, la température et le temps d'exposition. d) L'appareil doit comprendre un minimum de 10 cycles (préprogrammables et programmables par l'opérateur). e) L'appareil doit permettre la programmation du démarrage et de l'arrêt automatiques pour chaque jour de la semaine. Tout cycle commencé et devant se terminer après le délai d'arrêt programmé doit se terminer avant que l'appareil ne s'arrête. f) Le panneau de commande NE doit PAS être installé à un endroit où il est exposé à la vapeur ou la chaleur. g) L'appareil doit avoir une sauvegarde de mémoire pour les cycles programmables. h) L'appareil doit comprendre une imprimante à bande intégrée munie d'un mécanisme pour saisir la bande de papier. i) Après chaque cycle, une copie papier doit être imprimée indiquant, au minimum, les paramètres suivants : l'heure, la date, le cycle choisi, la durée du cycle, la pression atteinte et tout message d'alarme ou de défaillance. j) L'appareil doit comprendre des manomètres distincts montés de manière à faciliter la lecture des pressions de la chambre et de l'enveloppe. k) L'appareil doit comprendre un code d'accès permettant d'empêcher la modification du cycle. l) L'appareil doit être muni d'alarmes de sécurité sonores et visuelles pour les conditions anormales du cycle. 	
<u>O3</u>	AIR COMPRIMÉ <p>L'appareil doit être compatible à l'air comprimé à 551 kPa (80 lb/po²) fourni sur le site.</p>	
<u>O4</u>	ÉVACUATION	

	La température de l'effluent de l'appareil doit être contrôlée pour qu'elle ne dépasse pas 60 degrés Celsius (140 degrés Fahrenheit).	
<u>O5</u>	ALIMENTATION EN EAU L'appareil doit pouvoir fonctionner avec une alimentation en eau froide à une pression de 413 kPa (60 lb/po2) et une température entre 10 et 20 ° C.	
<u>O6</u>	ÉLECTRICITÉ L'appareil doit être compatible avec une alimentation électrique de 115 V, 208 V, 60 Hz, monophasé et triphasé	
<u>O7</u>	ATTESTATIONS a) Accréditation en chaudières et en réservoirs sous pression b) Estampillage selon le code ASME, certifiant que l'appareil peut être utilisé dans la province de l'Ontario, au Canada c) Le fournisseur doit avoir une accréditation ISO dans un domaine relié à la fabrication d'autoclaves	

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande de propositions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution du contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que 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.

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.

Le paragraphe 9,1 du document 2010A, Conditions générales - Biens (complexité moyenne), est modifié comme suit :

Supprimer : Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans restreindre la portée des dispositions du contrat ou des conditions, garanties ou dispositions imposées par la loi, l'entrepreneur doit, à la demande du Canada, doit remplacer, réparer ou de rectifier, à son choix et à ses frais, tout travail qui devient défectueux ou omet de se conformer aux exigences du contrat, le cas échéant. La période de garantie sera de 12 mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la garantie standard de l'entrepreneur ou le fabricant, selon la période la plus longue.

Insérer : Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans restreindre la portée des dispositions du contrat ou des conditions, garanties ou dispositions imposées par la loi, l'entrepreneur doit, à la demande du Canada, doit remplacer, réparer ou de rectifier, à son choix et à ses frais, tout travail qui devient défectueux ou omet de se conformer aux exigences du contrat, le cas échéant. La période de garantie sera de 12 mois après **la livraison, l'acceptation et la formation suivie du travail** ou de la durée de la garantie standard de l'entrepreneur ou le fabricant, selon la période la plus longue.

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

6.4.2 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2020.

6.4.3 Points de livraison

Prestation de l'exigence sera faite au point de livraison indiqué ci-dessous :

Guelph Research and Development Centre
93 Stone Road West
Guelph, ON
N1G 5C9

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Tyler Vandonk
Titre : Spécialiste du supply
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région l'Ontario

Téléphone : 905-301-5477
Courriel : tyler.vandonk@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 : (Le Canada de remplir au moment de l'attribution de l'offre à commandes)

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

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

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Le Canada de remplir au moment de l'attribution de l'offre à commandes)

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 dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Modalités de paiement– Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.6.4 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 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

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base in paiement; et
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* D6010C (2007-11-30), Palettisation

ANNEXE A : BESOIN

L'entrepreneur doit fournir, livrer et installer un (1) autoclave

L'autoclave doit respecter les spécifications minimales suivantes :

1. Chambre

- a) L'appareil doit passer dans une porte de 82 pouces de hauteur et de 35 pouces de largeur.
- b) La profondeur externe de l'appareil ne doit pas dépasser 54 pouces.
- c) L'ouverture et les dimensions intérieures de la chambre doivent permettre de recevoir des plateaux d'une dimension minimale de 22 pouces de long par 18 pouces de large.
- d) La chambre, l'enveloppe et les tuyaux doivent être en acier inoxydable
- e) La chambre doit fonctionner à une température minimale de 100 degrés Celsius et à une température maximale de 132 degrés Celsius, avec écart variable de 2 degrés
- f) Les caractéristiques de sécurité de l'appareil sous pression doivent inclure :
 - iv. Interrupteur de verrouillage pour empêcher qu'un cycle ne démarre si la porte n'est pas fermée et verrouillée
 - v. Serrure fonctionnant grâce à la pression de la vapeur et empêchant un utilisateur d'ouvrir la porte si la pression sort dans la chambre
 - vi. Manomètre visuel non électrique pour la chambre servant de dispositif de secours pour contrôler la lecture de l'affichage

2. Ensemble de commandes

- a) L'appareil doit permettre les cycles liquides, sous vide, gravité et personnalisés et la purge de l'enveloppe.
- b) L'appareil doit comprendre un système commandé par microprocesseur pour laboratoire de recherche protégé par mot de passe et des cycles préprogrammés sous vide, gravité et liquides.
- c) L'appareil doit permettre à l'opérateur de régler le taux de refroidissement du liquide, la température et le temps d'exposition.
- d) L'appareil doit comprendre un minimum de 10 cycles (préprogrammables et programmables par l'opérateur).
- e) L'appareil doit permettre la programmation du démarrage et de l'arrêt automatiques pour chaque jour de la semaine. Tout cycle commencé et devant se terminer après le délai d'arrêt programmé doit se terminer avant que l'appareil ne s'arrête.
- f) Le panneau de commande NE doit PAS être installé à un endroit où il est exposé à la vapeur ou la chaleur.
- g) L'appareil doit avoir une sauvegarde de mémoire pour les cycles programmables.

- h) L'appareil doit comprendre une imprimante à bande intégrée munie d'un mécanisme pour saisir la bande de papier.
- i) Après chaque cycle, une copie papier doit être imprimée indiquant, au minimum, les paramètres suivants : l'heure, la date, le cycle choisi, la durée du cycle, la pression atteinte et tout message d'alarme ou de défaillance.
- j) L'appareil doit comprendre des manomètres distincts montés de manière à faciliter la lecture des pressions de la chambre et de l'enveloppe.
- k) L'appareil doit comprendre un code d'accès permettant d'empêcher la modification du cycle.
- l) L'appareil doit être muni d'alarmes de sécurité sonores et visuelles pour les conditions anormales du cycle.
- m) L'appareil doit être muni d'un voyant de cycle terminé, d'un message d'affichage et d'une tonalité momentanée.
- n) L'interface doit permettre à l'utilisateur de vérifier l'état et les conditions du cycle et afficher les pressions de l'enveloppe et de la chambre et des messages de défaillance et d'alarme.

3. Air comprimé

- a) L'appareil doit être compatible à l'air comprimé à 551 kPa (80 lb/po²) fourni sur le site.

4. Tuyau d'évacuation

- a) La température de l'effluent de l'appareil doit être contrôlée pour qu'elle ne dépasse pas 60 degrés Celsius (140 degrés Fahrenheit).

5. Alimentation en eau

- a) L'appareil doit pouvoir fonctionner avec une alimentation en eau froide à une pression de 413 kPa (60 lb/po²) et une température entre 10 et 20 ° C.

6. Électricité

- a) L'appareil doit être compatible avec une alimentation électrique de 115 V, 208 V, 60 Hz, monophasé et triphasé.

7. Sécurité

- a) La porte doit être munie d'un verrouillage de sécurité afin d'empêcher la vapeur d'entrer dans la chambre jusqu'à ce qu'elle soit fermée et étanche.
- b) Le joint de la porte doit pouvoir être dégagé manuellement en cas d'urgence ou pour permettre l'accès à la chambre en cas de défaillance des systèmes.

8. Attestations et documents

L'entrepreneur doit fournir les documents qui suivent dans les sept (7) jours suivant l'attribution du contrat :

- a) deux (2) copies de chacun des documents suivants, accompagnées d'une copie de chaque document contenu dans les manuels de maintenance et d'utilisation :
 - i. Accréditation en chaudières et en réservoirs sous pression, estampillage selon le code ASME, certifiant que l'autoclave peut être utilisé en Ontario (Canada);
 - ii. le fournisseur doit avoir une accréditation ISO dans un domaine lié à la fabrication d'autoclaves.
- b) une (1) copie de l'accréditation CSA ou l'équivalent pour l'installation au Canada;
- c) une (1) copie du NEC (numéro d'enregistrement canadien) du réservoir sous pression;
- d) trois (3) exemplaires des manuels en anglais;
- e) deux (2) copies des dessins d'atelier;
- f) une (1) liste des pièces à avoir sous la main; et
- g) deux (2) exemplaires des instructions et des exigences liées à l'installation et à la préparation du site.

9. Garantie

- a) L'entrepreneur doit fournir une garantie d'un an débutant à la date d'installation et visant tout l'équipement, incluant la main-d'œuvre sur place, les pièces, les déplacements, l'hébergement, et tous les coûts connexes.

10. Pièces de rechange

- a) L'entrepreneur doit fournir deux (2) joints d'étanchéité de porte de rechange
- b) L'entrepreneur doit fournir vingt-quatre (24) rouleaux de papier d'imprimante
- c) L'entrepreneur doit fournir un (1) robinet de sécurité (pression) de rechange

11. Installation

- a) AAC effectuera la préparation nécessaire pour s'assurer que les services sur place sont disponibles avant la livraison ou l'installation sur place. AAC examinera les documents fournis à la section 8 et donnera à l'entrepreneur une date à laquelle toute la préparation du site sera terminée et à laquelle ce dernier sera prêt à recevoir la livraison ou l'installation de l'autoclave. L'installation doit être préapprouvée par le responsable technique et coordonnée avec ce dernier avant l'arrivée de l'entrepreneur sur le site.
- b) Les services comme l'électricité, l'eau désionisée et l'évacuation seront fournis par l'occupant de l'immeuble. L'autoclave devra générer sa propre vapeur pour la stérilisation.
- c) Les services d'alimentation en eau, en air et en électricité seront installés à moins de trois (3) mètres de l'emplacement de l'autoclave.
- d) L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre et les pièces nécessaires à la connexion aux services du site et payer les coûts liés au branchement de l'autoclave aux points de branchement.

12. Formation

L'entrepreneur doit fournir une formation sur place à un groupe de dix (10) personnes dans les 30 jours ouvrables suivant l'installation de l'appareil.

Solicitation No. - N° de l'invitation
01E91-200289/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
01E91-200289

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-9-42039

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR014
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Tous les prix sont des prix unitaires fermes en dollars canadiens, destination FAB et comprennent les droits de douane canadiens et les taxes d'accise. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Article	Description	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix calculé (quantité x prix unitaire ferme)
1	La fourniture d'un (1) nouveau autoclave conformément à l'annexe « A », besoin	1	\$	\$
2	La livraison d'un (1) autoclave conformément à l'annexe « A », besoin	1	\$	\$
3	L'installation d'un (1) nouveau autoclave conformément à l'annexe « A », besoin	1	\$	\$
4	La formation en groupe sur place offerts à 10 personnes, conformément à l'annexe « A », besoin	1	\$	\$
Prix total évalué				\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
01E91-200289/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
01E91-200289

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-9-42039

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR014
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**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) ;