



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

Bid Fax: (604) 775-7526

## 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 - Pacific  
Region

219 - 800 Burrard Street

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

<b>Title - Sujet</b> Système de digestion à micro-ondes	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 01555-200437/A	<b>Date</b> 2019-10-18
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 01555-200437	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VAN-592-8685	
<b>File No. - N° de dossier</b> VAN-9-42121 (592)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-12-02</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Leboeuf, Thomas	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> van592
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (604) 671-2613 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (604) 775-7526
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Agriculture and Agri-Food Canada Agassiz R & D Centre 6947 #7 Highway AGASSIZ British Columbia V0M1A0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
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.....	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	11
6.7 PAIEMENT .....	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.10 LOIS APPLICABLES .....	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS. ....	12
<b>ANNEXE « A » - BESOIN.....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 1 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE « D » – CRITÈRES D'ÉVALUATION .....</b>	<b>17</b>
<b>FORMULAIRE 1 – RENSEIGNEMENTS POUR LA SOUMISSION DU SOUMISSONNAIRE .....</b>	<b>20</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Cette demande de soumissions 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 assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de 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](#) (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 : 180 jours

### 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 :

Unité de réception des soumissions  
Services Public et Approvisionnement Canada.  
800 Burrard Street, Pièce 219  
Vancouver, B.C. V6Z 0B9

[TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.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.

Numéro de télécopieur : **604-775-7526**

### 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 15 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 Colombie-Britannique, 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 postel 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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

- utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- 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 :

- 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;
- 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 l'annexe « B ».

#### **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**

Clause du *Guide des CCUA* [C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

#### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

### **Section III : Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Voir l'annexe « D »

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

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

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



---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

### 5.2.3 Formulaire De Certification Du Fabricant OEM

Dans le cadre de l'évaluation, le Canada exige une attestation du fabricant d'origine du matériel (OEM) dans le cas du système de digestion à micro-ondes offert. Si l'Offrant est le fabricant OEM, il doit fournir le certificat intitulé « Certificat du fabricant OEM - L'Offrant est le fabricant OEM des produits offerts ». Si l'Offrant n'est pas le fabricant OEM, il doit fournir le certificat intitulé « Certificat du fabricant OEM - L'Offrant n'est pas le fabricant OEM des produits offerts ». Si l'Offrant fournit des produits provenant de plusieurs fabricants OEM, un certificat distinct doit être fourni pour chaque fabricant OEM.

<b>Certificat du fabricant OEM - L'Offrant est le fabricant OEM des produits offerts</b>	
Au nom de l'Offrant, j'atteste que l'Offrant est lui-même le fabricant OEM des produits offerts en réponse à la demande de soumissions décrite ci-dessous.	
Numéro de demande	
Nom de l'Offrant	
Signature du représentant autorisé de l'Offrant	
Nom du représentant autorisé de l'Offrant	
Date de signature	
Si ce certificat n'est valide que pour certains produits ou services précis, veuillez préciser lesquels	

**Avis à l'intention de la coentreprise qui présente l'offre :** Si l'un des membres de la coentreprise est le fabricant OEM, ce certificat doit être signé par ce membre de la coentreprise.

<b>Certificat du fabricant OEM - L'Offrant n'est pas le fabricant OEM des produits offerts</b>	
Le fabricant OEM identifié ci-dessous autorise l'Offrant identifié ci-après à fournir ses produits et à assurer l'entretien relatif à ces produits pour toutes les Commandes subséquentes découlant de l'Offre à commandes accordée en réponse à la demande de soumissions décrite ci-dessous.	
Nom du fabricant OEM	
Adresse du fabricant OEM	
Nom du représentant autorisé du fabricant OEM	
Titre du représentant autorisé du fabricant OEM	
Numéro de téléphone du représentant autorisé du fabricant OEM	
Numéro de télécopieur du représentant autorisé du fabricant OEM	
Signature du représentant autorisé du fabricant OEM	
Date de signature	
Numéro de la demande	01555-200437
Nom de l'Offrant	
Si ce certificat n'est valide que pour certains produits ou services, veuillez préciser lesquels	

**Remarque à l'intention des Offrants en coentreprise :** Les certificats du fabricant OEM doivent désigner (en tant qu'Offrant) TOUS les membres de la coentreprise faisant l'offre qui participeront à la livraison des biens ou à la prestation de services pour l'équipement de ce fabricant OEM au cours de l'exécution du contrat, ou la coentreprise elle-même doit être nommée (si un nom a été attribué à la coentreprise).

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 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.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à la fin de garantie inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (À déterminer).

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Thomas Leboeuf  
Titre : Agent Interne  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Acquisitions Commerciales de Vancouver  
Adresse : 800 rue Burrard, Vancouver, V6Z 0B9  
Téléphone : 604-671-2613  
Courriel : Thomas.leboeuf@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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
01555-200437  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01555-200437

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-9-42121

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN592  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

(À déterminer lors de l'attribution de contrat)

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 représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

### 6.6 Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme précisé dans l'annexe « B »* selon un montant total à déterminer. 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.

#### 6.7.2 Paiement mensuel

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

#### 6.7.3 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).

**6.7.4 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA C2000C (2008-05-12), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

**6.8 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
  - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
    - a. L'original et deux exemplaires doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
    - b. Un exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

**6.9 Attestations et renseignements supplémentaires****6.9.1 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.

**6.10 Lois applicables**

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

**6.11 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);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) Annexe D, Évaluation Technique;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## **ANNEXE « A » - BESOIN**

### **SYSTÈME DE DIGESTION À MICRO-ONDES (NOUVEAU) – Quantité 1**

#### **1.0 INTRODUCTION/CONTEXTE**

1.1 La présente vise la fourniture et la livraison d'un système de digestion à micro-ondes qui répond aux exigences ci-dessous. Le système de digestion à micro-ondes doit permettre la digestion intégrale d'un large éventail d'échantillons environnementaux. Cet instrument est requis pour diverses études en cours et prévues au Centre de recherches agroalimentaires du Pacifique, pour de nombreux programmes sur le terrain, en laboratoire et en serre. Les études peuvent porter sur la dynamique des éléments nutritifs dans des systèmes sol-plante-atmosphère, en particulier en ce qui a trait à l'azote, sur la gestion des déchets, sur le compostage et sur la physiologie post-récolte des aliments pour humains et animaux. La digestion des échantillons servira à l'une des fins suivantes :

- i. l'analyse de routine de nombreux échantillons en conditions expérimentales, y compris des expériences de recherche à long terme;
- ii. l'analyse d'échantillons de recherche pour la mise au point de méthodes et la recherche axée sur l'évaluation.

#### **2.0 EXIGENCES ESSENTIELLES ET OBLIGATOIRES**

- 2.1 Le système à micro-ondes doit permettre la digestion intégrale d'échantillons environnementaux de tous types.
- 2.2 Le système à micro-ondes doit comporter au moins deux magnétrons capables de fournir un total combiné d'au moins 1 800 watts.
- 2.3 Le système à micro-ondes doit pouvoir contenir et inclure au moins 12 récipients de digestion ainsi que les accessoires de digestion connexes.
- 2.4 Le système à micro-ondes doit pouvoir contenir des récipients en Téflon ou en quartz de 75 mL.
- 2.5 Les récipients doivent permettre un relâchement de la pression et un rescellement en cas de surpression et le système à micro-ondes doit s'éteindre en cas de surpression extrême.
- 2.6 Le système à micro-ondes doit atteindre et maintenir une température d'au moins 120°C.
- 2.7 Le système à micro-ondes doit permettre la surveillance et l'enregistrement de la température à l'intérieur de chaque récipient au cours de la digestion grâce à des capteurs infrarouges. Les capteurs infrarouges doivent être situés sous le plancher de la cavité.
- 2.8 Le système à micro-ondes doit comprendre une banque de méthodes conformes aux normes ISO ou offrir la capacité de sauvegarder des méthodes.
- 2.9 Le refroidissement des récipients doit se faire dans le micro-ondes grâce à un système d'échappement intégré pour refroidir rapidement les échantillons.
- 2.10 Le système à micro-ondes doit être contrôlé au moyen d'un écran tactile intégré. Il ne doit utiliser aucun contrôleur externe tel qu'un ordinateur. Il doit comporter au moins un port USB à des fins de connectivité et de transfert des données.
- 2.11 La cavité du système à micro-ondes doit être construite en acier inoxydable 316 approuvé par l'industrie, avec un revêtement anticorrosion non métallique.
- 2.12 Le système à micro-ondes doit être muni de plusieurs caractéristiques de sécurité en raison du risque d'explosion.
- 2.13 Le système à micro-ondes doit être muni d'un système automatique de verrouillage de la porte afin d'empêcher le système de démarrer lorsque la porte n'est pas correctement fermée ou scellée.
- 2.14 L'instrument doit être doté des éléments suivants :
  - fonctionnement peu exigeant;

- manuel de l'utilisateur, guide technique, manuel d'entretien et catalogue de pièces de rechange, en anglais;
- garantie d'au moins un an avec retour à l'atelier;
- formation sur place;
- toutes les composantes et tous les accessoires (câbles, tubes, branchements, récipients, fournitures de démarrage, etc.) requis pour l'utilisation.

2.15 L'instrument doit :

- respecter les normes de sécurité de la CSA (équipement électrique pour mesure, contrôle et utilisation en laboratoire).

### 3.0 CONSIDÉRATIONS VERTES

L'État demande, si possible, que tous les emballages en plastique ou en styromousse ne portent que les étiquettes 1, 2, 4, 5 et 7. Le plastique biodégradable est également acceptable. La livraison du système de digestion à micro-ondes doit se faire avec le moins d'emballage possible.

**Livraison :**

Centre de recherche et de développement d'Agassiz,  
6947 Hwy #7, Agassiz, BC V0M 1A0 Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01555-200437

N° de réf. du client - Client Ref. No.

01555-200437

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VAN-9-42121

Id de l'acheteur - Buyer ID

VAN592

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir un prix ferme tout compris (taxes applicables en sus), Destination FOB au Centre de recherche et de développement d'Agassiz, 6947 Hwy #7, Agassiz, BC V0M 1A0 Canada.

# d'article	Description	Quantité	Unité	Prix ferme tout compris	Prix calculé
1	Système de digestion à micro-ondes	1	Chaque	\$	\$
2	Frais de livraison			\$	\$
Valeur totale du contrat					\$



N° de l'invitation - Solicitation No.

01555-200437

N° de réf. du client - Client Ref. No.

01555-200437

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VAN-9-42121

Id de l'acheteur - Buyer ID

VAN592

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 1 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)

**ANNEXE « D » – Critères d'évaluation**

Le système de digestion à micro-ondes doit satisfaire aux exigences obligatoires suivantes :

**1. Critères obligatoires**

<b>Section</b>	<b>Spécification</b>	<b>Conforme (Oui/Non)</b>	<b>Justification</b>	<b>Renvoi</b> Le soumissionnaire doit indiquer clairement où se trouvent les documents d'appui dans l'offre.
M1	Le système à micro-ondes doit permettre la digestion intégrale d'échantillons environnementaux de tous types.	O/N		
M2	Le système à micro-ondes doit comporter au moins deux magnétrons capables de fournir un total combiné d'au moins 1 800 watts.	O/N		
M3	Le système à micro-ondes doit pouvoir contenir et inclure au moins 12 récipients de digestion ainsi que les accessoires de digestion connexes.	O/N		
M4	Le système à micro-ondes doit pouvoir contenir des récipients en Téflon ou en quartz de 75 mL.	O/N		
M5	Les récipients doivent permettre un relâchement de la pression et un rescellement en cas de surpression et le système à micro-ondes doit s'éteindre en cas de surpression extrême.	O/N		
M6	Le système à micro-ondes doit atteindre et maintenir une température d'au moins 120°C.	O/N		
M7	Le système à micro-ondes doit permettre la surveillance et l'enregistrement de la température à l'intérieur de chaque récipient au cours de la digestion grâce à des capteurs infrarouges. Les capteurs infrarouges doivent être situés sous le plancher de la cavité.	O/N		

M8	Le système à micro-ondes doit comprendre une banque de méthodes conformes aux normes ISO ou offrir la capacité de sauvegarder des méthodes.	O/N		
M9	Le refroidissement des récipients doit se faire dans le micro-ondes grâce à un système d'échappement intégré pour refroidir rapidement les échantillons.	O/N		
M10	Le système à micro-ondes doit être contrôlé au moyen d'un écran tactile intégré. Il ne doit utiliser aucun contrôleur externe tel qu'un ordinateur. Il doit comporter au moins un port USB à des fins de connectivité et de transfert des données.	O/N		
M11	La cavité du système à micro-ondes doit être construite en acier inoxydable 316 approuvé par l'industrie, avec un revêtement anticorrosion non métallique.	O/N		
M12	Le système à micro-ondes doit être muni de plusieurs caractéristiques de sécurité en raison du risque d'explosion.	O/N		
M13	Le système à micro-ondes doit être muni d'un système automatique de verrouillage de la porte afin d'empêcher le système de démarrer lorsque la porte n'est pas correctement fermée ou scellée.	O/N		
M14	L'instrument doit être doté des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• fonctionnement peu exigeant;</li> <li>• manuel de l'utilisateur, guide technique, manuel d'entretien et catalogue de pièces de rechange, en anglais;</li> <li>• garantie d'au moins un an avec retour à l'atelier;</li> <li>• formation sur place;</li> <li>• toutes les composantes et tous les accessoires (câbles, tubes, branchements,</li> </ul>	O/N		

N° de l'invitation - Solicitation No.

01555-200437

N° de réf. du client - Client Ref. No.

01555-200437

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VAN-9-42121

Id de l'acheteur - Buyer ID

VAN592

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	réipients, fournitures de démarrage, etc.) requis pour l'utilisation.			
M15	L'instrument doit respecter les normes de sécurité de la CSA (équipement électrique pour mesure, contrôle et utilisation en laboratoire).	O/N		
M16	Bien que la livraison doit être effectuée avant le 31 mars 2020, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____ (à être complété par le soumissionnaire).			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01555-200437  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01555-200437

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-9-42121

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN592  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## Formulaire 1 – Renseignements pour la soumission du soumissionnaire

FORMULAIRE 1 - Renseignements pour la soumission du soumissionnaire		
<b>Dénomination sociale complète du soumissionnaire</b>		
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)</b>	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Numéro de télécopieur	
	Courriel	
<b>Numéro d'entreprise – Approvisionnement du soumissionnaire (NEA)</b> [voir les instructions uniformisées 2003]		
<b>Compétence du contrat :</b> Province du Canada choisie par le soumissionnaire qui aura compétence sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
<b>Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF EE) :</b>		n/a
<b>LISTE DES NOMS DES PERSONNES QUI OCCUPENT ACTUELLEMENT LES POSTES DE DIRECTEURS DU SOUMISSIONNAIRE :</b>		
<b>NOM</b>	<b>TITRE</b>	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. le soumissionnaire juge qu'il a les compétences requises et que ses produits satisfont aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li><li>2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;</li><li>3. tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts;</li><li>4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.</li></ol>		
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>		