



## 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> Media Sterilizer + PetriDish Filler	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 39903-200429/A	<b>Date</b> 2019-11-26
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 39903-200429	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VAN-524-8698	
<b>File No. - N° de dossier</b> VAN-9-42158 (524)	<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 2020-01-08</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> Yamamoto, Albert	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> van524
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (604) 562-8773 ( )	<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> Canadian Food Inspection Agency 3155 Willingdon Green Burnaby British Columbia V5G4P2 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>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	8
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT.....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.9 LOIS APPLICABLES .....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	11
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>12</b>
BESOIN .....	12
<b>ANNEXE «B» .....</b>	<b>14</b>
BASE DE PAIEMENT .....	14
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>16</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	16
<b>FORMULAIRE A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION .....</b>	<b>17</b>
<b>FORMULAIRE B - FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE.....</b>	<b>18</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

non applicable

### **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) et 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 : 120 jours

## 2.2 Présentation des soumissions

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

Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
800, rue Burrard, pièce 219  
Vancouver, C.-B. V6Z 0B9

[TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca) - Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées. (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/23#transmission-par-telecopieur>)

Numéro de télécopieur pour la transmission : (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 14 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 (1copie 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

- 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.

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La soumission technique comporte ce qui suit :

#### **Formulaire de présentation des soumissions (Formulaire A):**

Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

#### **Justification à l'appui de la conformité technique Critères obligatoires (Formulaire B) :**

Le soumissionnaire doit prouver la conformité de la solution qu'il propose aux articles de l'annexe « A » (Énoncé des Besoin) précisés dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le Formulaire B.

#### **Les soumissionnaires :**

Doivent indiquer le nom de marque ainsi que le modèle ou le numéro des pièces du produits proposé; doivent fournir les documents descriptifs ou techniques démontrant que le produit proposé satisfait aux Critères obligatoires indiquées dans l'invitation à soumissionner (formulaire B); s'il n'existe aucun document descriptif ou technique pour l'un ou l'autre des Critères obligatoires, le soumissionnaire doit expliquer ou démontrer comment il prévoit remplir ce critère.

Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée.

### **Section II : Soumission financière**

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

[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

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées.

#### 4.1.2 Évaluation financière

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

##### 4.1.2.2 Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 75,000.00 \$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

### 4.2 Méthode de sélection

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

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

### **6.2 Besoin**

#### **Besoin – contrat**

L'entrepreneur doit fournir une Système automatique de stérilisation de cultures et remplisseuse de boîtes de Pétri, conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

### **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.

#### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

[4001](#) (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2021 inclusivement.

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

Voir Annexe B.

#### **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 :

Albert Yamamoto  
Spécialiste en approvisionnement  
[Services publics et Approvisionnement Canada](#)  
[Approvisionnements](#)  
[RÉGION DU PACIFIQUE](#)  
800, rue Burrard, pièce 219  
Vancouver, Colombie Britannique V6Z 0B9  
**Téléphone** : 604-562-8773  
**Télécopieur** : 604-775-7526

Courriel : albert.yamamoto@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement**

#### **Base de paiement - prix ferme**

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 ». 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.

**Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon le régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations qu'il aura commis lors de sa soumission.

### **6.6.2 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.

### **6.6.3 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) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## **6.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous

les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - 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 Colombie-Britannique, 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 supplémentaires 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe « A », Besoin;
- e) Annexe « B », Base de paiement;
- 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*).

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique

## **ANNEXE « A » BESOIN**

### **Système automatique de stérilisation de cultures et remplisseuse de boîtes de Pétri**

#### **Généralités**

L'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) souhaite acheter un système automatique de stérilisation de cultures et une remplisseuse de boîtes de Pétri pour culture. Le laboratoire de l'ACIA à Burnaby, en Colombie-Britannique, effectue des analyses diagnostiques d'échantillons de pathogènes d'origine alimentaire à l'aide de cultures préparées à l'interne.

Les systèmes automatiques de stérilisation de cultures augmenteront la capacité de traitement du laboratoire ainsi que son efficacité. Ils permettront d'augmenter la capacité de traitement des laboratoires de cultures grâce à l'automatisation de la préparation des plaques de gélose et des tubes de culture.

#### **1. Portée**

L'entrepreneur doit fournir et livrer au laboratoire de l'ACIA à Burnaby, en Colombie-Britannique, un système automatique de stérilisation de cultures et une remplisseuse de boîtes de Pétri.

#### **2. Équipement – Spécifications obligatoires**

##### **2.1 Système automatique de stérilisation de cultures**

- .1 La plage de capacité du stérilisateur automatique de cultures doit varier de 1 à 9 L de cultures.
- .2 Le stérilisateur automatique de cultures doit être muni d'une imprimante intégrée capable d'enregistrer la stérilisation par lot, notamment les relevés d'heure et de température, aux fins d'assurance de la qualité.
- .3 L'achat du stérilisateur automatique de cultures doit comprendre tous les composants requis pour l'installation : un récipient à stériliser, un couvercle hermétique, un agitateur magnétique et un tube distributeur.
- .4 Le stérilisateur automatique de cultures doit être conforme aux normes de sécurité canadiennes.
- .5 Le stérilisateur automatique de cultures doit offrir des cycles de chaleur variables pour la préparation des cultures.
- .6 Le stérilisateur automatique de cultures doit avoir la capacité de préparer des cultures qui nécessitent des suppléments, tels que des antibiotiques et du sang.
- .7 Le stérilisateur automatique de cultures doit pouvoir produire un mélange homogène.
- .8 Le stérilisateur automatique de cultures doit comprendre des cycles de programmes.

##### **2.2 Remplisseuse de boîtes de Pétri**

- .1 La remplisseuse de boîtes de Pétri pour culture doit être munie d'un carrousel qui peut accueillir au moins 360 boîtes de Pétri de taille normale (de 90 à 100 mm).
- .2 La remplisseuse de boîtes de Pétri pour culture doit comprendre un jeu de tubes en silicone qui comprend un tube en silicone et un bec de remplissage.
- .3 La remplisseuse de boîtes de Pétri pour culture doit offrir la fonction facultative de remplissage automatisé d'éprouvettes. En raison de contraintes budgétaires, l'Agence canadienne d'inspection des aliments peut acheter l'appareil requis pour permettre le remplissage automatisé d'éprouvettes à une date ultérieure, au besoin. Les soumissionnaires doivent inclure cette fonction comme option d'achat.
- .4 La remplisseuse de boîtes de Pétri pour culture doit être munie d'un rotor conçu pour des boîtes de Pétri de 90 mm.
- .5 La remplisseuse de boîtes de Pétri pour culture doit avoir une vitesse de remplissage d'au moins 800 boîtes par heure à 15 mL.

.6 La remplisseuse de boîtes de Pétri pour culture doit pouvoir offrir une plage de dosage variable par boîte de 1 mL à 99 mL.

.7 Le système automatique de stérilisation de cultures doté d'un système de remplissage de boîtes de Pétri pour culture doit pouvoir être jumelé à une imprimante pour l'étiquetage des boîtes de Pétri (usage ultérieur). Le matériel d'imprimante n'est pas inclus dans cet approvisionnement.

.8 Les dimensions maximales par pièce de matériel déballé sont :

1. Hauteur : 1 200 mm
2. Largeur : 700 mm
3. Profondeur : 700 mm

### **3. Manuels ou documents**

Le système automatique de stérilisation de cultures et la remplisseuse de boîtes de Pétri doivent être accompagnés d'un manuel de l'utilisateur.

### **4. Produits livrables et critères d'acceptation**

Les câbles, les fils et tout autre matériel nécessaire au système doivent être inclus pour que ce dernier puisse être utilisé immédiatement.

L'installation sur place doit être offerte par le vendeur et les coûts connexes doivent être inclus dans le prix d'achat.

Un ensemble complet de manuels et d'outils uniques (selon les besoins) doit être inclus de façon à ce que le système puisse être utilisé et entretenu par l'utilisateur et que celui-ci puisse effectuer le dépannage initial.

Le vendeur doit veiller à ce que les installations de service et le personnel de service qualifié soient accessibles au personnel du laboratoire, et doit être capable d'entretenir tous les composants du système au Canada.

### **5. Délais et dates de livraison**

Le laboratoire de l'ACIA à Burnaby doit recevoir le système d'ici le 31 mars 2020.

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Tous les prix doivent être en dollars canadiens et rendus droits acquittés à l'adresse suivante :

Agence canadienne d'inspection des aliments  
3155 WILLINGDON GREEN  
Burnaby, Colombie-Britannique V5G 4P2  
Canada

Incoterms 2000, y compris tous les frais de livraison et les droits de douane. Les taxes de vente applicables sont en sus.

### Tableau B.1 Produits livrables

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

N° de l'article	Description	Numéro de pièce et marque du FEO	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix ferme (quantité × prix)
1.	Système automatique de stérilisation de cultures et remplisseuse de boîtes de Pétri  Prix ferme tout compris pour la fourniture et la livraison des produits livrables comme il est décrit à l'annexe A – Besoin.		par unité	1	_____ \$	_____ \$(a)

### Financement maximal (s'applique à l'article no. 1 ci-dessus seulement)

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 75,000.00 \$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

### Tableau B.2 Option d'achat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option d'acheter l'article décrit ci-dessous.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

39903-200429/A

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

39903-200429

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

VAN524

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de l'article	Description	Numéro de pièce et marque du FEO	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix ferme (quantité × prix)
2.	Un appareil est nécessaire pour permettre le remplissage automatique d'éprouvettes.  Prix ferme tout compris pour la fourniture et la livraison des produits livrables comme il est décrit à l'annexe A – Besoin.		par unité	1	_____ \$	_____ \$(b)

**Prix évalué total de la soumission: (a) \_\_\_\_\_ \$ + (b) \_\_\_\_\_ \$ = \_\_\_\_\_ \$**

Remarque : Le matériel d'imprimante décrit au point 2.2.7 de l'annexe A ne fait pas partie de cet approvisionnement et son prix ne doit pas être inclus dans le prix de la soumission.



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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## Formulaire A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]		
Compétence du contrat : province ou territoire du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète de noms de tous <b>les administrateurs</b> . Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s). Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.		
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li> <li>2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;</li> <li>3. Tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;</li> <li>4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.</li> </ol>		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		date

---

## FORMULAIRE B - FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

### INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

Tous les points énumérés dans le FORMULAIRE B sont des exigences et des spécifications obligatoires.

Le processus de conformité des soumissions en phases (section 4.1.1) s'appliquera aux Formulaire B.

- 1) Les soumissionnaires sont priés d'indiquer :
  - a) la marque et le modèle des articles mentionnés dans la présente;
  - b) si le système proposé offert satisfait ou non aux exigences, pour chaque exigence ou spécification dans la partie « **Critères obligatoires** », sur le côté droit de la marge en dessous de la colonne « **Conformité (Oui/Non)** »;
  - c) les renseignements comme il est demandé pour chaque exigence ou spécification dans la partie « **Critères obligatoires** », sur le côté droit de la marge en dessous de la colonne « **Justification** », et les documents techniques qui viennent étayer les critères obligatoires. OU S'il n'existe pas de tels documents descriptifs ou techniques, les soumissionnaires doivent expliquer ou démontrer comment ils prévoient remplir les critères;
  - d) vis-à-vis chaque spécification des « **Critères obligatoires** », dans la marge de droite sous « **Référence** », pour chaque point, le numéro de page du renvoi vers les documents descriptifs et techniques fournis, et mettre en relief les renseignements techniques qui appuient votre conformité à la critères obligatoire.
- 2) Il s'avère avantageux pour les soumissionnaires de fournir le plus de renseignements possible pour prouver la conformité de l'instrument à chaque spécification.
- 3) le gouvernement du Canada n'est AUCUNEMENT tenu de demander des clarifications au sujet des soumissions ou des documents techniques justificatifs fournis. Il jugera inadmissible toute soumission dans laquelle la conformité de l'instrument n'est pas clairement prouvée. Tout écart par rapport aux spécifications doit être clairement indiqué et totalement justifié.

**FORMULAIRE B - FORMULAIRE DE JUSTIFICATION À L'APPUI DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE**

Article #	Équipement - Critères obligatoires	Marque et modèle de l'instrument proposé :
1	<b>Système automatique de stérilisation de cultures</b>	
2	<b>Remplisseuse de boîtes de Pétri</b>	

**A. Système automatique de stérilisation de cultures**

N°	Critères obligatoires	Conformité (Oui/Non)	Justification	Référence
A1.	La plage de capacité du stérilisateur automatique de cultures doit varier de 1 à 9 L de cultures.			
A2.	Le stérilisateur automatique de cultures doit être muni d'une imprimante intégrée capable d'enregistrer la stérilisation par lot, notamment les relevés d'heure et de température, aux fins d'assurance de la qualité.			
A3.	L'achat du stérilisateur automatique de cultures doit comprendre tous les composants requis pour l'installation : un récipient à stériliser, un couvercle hermétique, un agitateur magnétique et un tube distributeur.			
A4.	Le stérilisateur automatique de cultures doit être conforme aux normes de sécurité canadiennes.			
A5.	Le stérilisateur automatique de cultures doit offrir des cycles de chaleur variables pour la préparation des cultures.			
A6.	Le stérilisateur automatique de cultures doit avoir la capacité de préparer des cultures qui nécessitent des suppléments, tels que des antibiotiques et du sang.			

N°	Critères obligatoires	Conformité (Oui/Non)	Justification	Référence
A7.	Le stérilisateur automatique de cultures doit pouvoir produire un mélange homogène.			
A8.	Le stérilisateur automatique de cultures doit comprendre des cycles de programmes.			

#### B. Remplisseuse de boîtes de Pétri

N°	Critères obligatoires	Conformité (Oui/Non)	Justification	Référence
B1.	La remplisseuse de boîtes de Pétri pour culture doit être munie d'un carrousel qui peut accueillir au moins 360 boîtes de Pétri de taille normale (de 90 à 100 mm).			
B2.	La remplisseuse de boîtes de Pétri pour culture doit comprendre un jeu de tubes en silicone qui comprend un tube en silicone et un bec de remplissage.			
B3.	La remplisseuse de boîtes de Pétri pour culture doit offrir la fonction facultative de remplissage automatisé d'éprouvettes. En raison de contraintes budgétaires, l'Agence canadienne d'inspection des aliments peut acheter l'appareil requis pour permettre le remplissage automatisé d'éprouvettes à une date ultérieure, au besoin. Les soumissionnaires doivent inclure cette fonction comme option d'achat.			
B4.	La remplisseuse de boîtes de Pétri pour culture doit être munie d'un rotor conçu pour des boîtes de Pétri de 90 mm.			
B5.	La remplisseuse de boîtes de Pétri pour culture doit avoir une vitesse de remplissage d'au moins 800 boîtes par heure à 15 mL.			
B6.	La remplisseuse de boîtes de Pétri pour culture doit pouvoir offrir			

	une plage de dosage variable par boîte de 1 mL à 99 mL.			
B7.	Le système automatique de stérilisation de cultures doté d'un système de remplissage de boîtes de Pétri pour culture doit pouvoir être jumelé à une imprimante pour l'étiquetage des boîtes de Pétri (usage ultérieur). Le matériel d'imprimante n'est pas inclus dans cet approvisionnement.			
B8.	Les dimensions maximales par pièce de matériel déballé sont : 1. Hauteur : 1 200 mm 2. Largeur : 700 mm 3. Profondeur : 700 mm			

**C. Manuels et documentation**

N°	Critères obligatoires	Conformité (Oui/Non)	Justification	Référence
C1.	Le système doit comprendre un manuel de l'utilisateur en anglais.			

**D. Produits livrables et critères d'acceptation**

N°	Critères obligatoires	Conformité (Oui/Non)	Justification	Référence
D1.	Les câbles, les fils et tout autre matériel nécessaire au système doivent être inclus pour que ce dernier puisse être utilisé immédiatement.			
D2.	L'installation sur place doit être offerte par le vendeur et les coûts connexes doivent être inclus dans le prix d'achat.			
D3.	Un ensemble complet de manuels et d'outils uniques (selon les besoins) doit être inclus de façon à ce que le système puisse être utilisé et entretenu par l'utilisateur et que celui-ci puisse effectuer le dépannage initial.			

N° de l'invitation - Solicitation No.  
31019-204298/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31019-204298

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN524  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

D4.	Le vendeur doit veiller à ce que les installations de service et le personnel de service qualifié soient accessibles au personnel du laboratoire, et doit être capable d'entretenir tous les composants du système au Canada.				

**E. Délais et dates de livraison**

N°	Critères obligatoires	Conformité (Oui/Non)	Justification	Référence
E1.	Le laboratoire de l'ACIA à Burnaby doit recevoir le système d'ici le 31 mars 2020.			