



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

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

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet Enceinte à atmosphère contrôlée	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01804-200388/B	Date 2020-02-20
Client Reference No. - N° de référence du client 01804-20-0388	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-207-10922	
File No. - N° de dossier HAL-9-83126 (207)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-03-17	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Grieve, Bronwen	Buyer Id - Id de l'acheteur hal207
Telephone No. - N° de téléphone (902) 943-2394 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD RESEARCH AND DEVELOPMENT CENTRE 32 MAIN STREET KENTVILLE NOVA SCOTIA B4N1J5 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

N° de l'invitation - Solicitation No.

01804-200388/B

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

ha1207

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro **01804-200388/A**, datée du **6 décembre 2019**, dont la date de clôture était le **20 janvier 2020**, à **14 :00 HNA**. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 BESOIN	4
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
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	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 BESOIN	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 PAIEMENT	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.9 LOIS APPLICABLES	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	14
6.12 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....	15
ANNEXE « A »	16
BESOIN	16
ANNEXE « A1 »	22
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	22
ANNEXE « B »	23
BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE « C ».....	24
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	24

N° de l'invitation - Solicitation No.
01804-200388/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
ha1207
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »	25
DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS	25

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) 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 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 :

Bid Receiving Public Works and Government Services Canada / Réception des soumissions
Travaux publics et services gouvernementaux
1713 Bedford Row
Halifax, NS B3J 1T3

Adresse de courriel pour le service Connexion postal :

TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.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 : (902) 496-5016

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 Nouvelle-Écosse, 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
Section IV : Renseignements supplémentaires

- 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 : Offre technique (1 copie papier)

Section II : Offre 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 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.

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 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

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

Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que tous les critères techniques obligatoires sont respectés (voir l'annexe « A1 »). Une offre qui ne démontre pas la conformité sera déclarée irrecevable et ne sera pas prise en considération.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est 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 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.4 Études et expérience

5.2.3.4.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

5.2.3.4.2 Clause du *Guide des CCUA* [A3015C](#) (2014-06-26), Attestations - soumission

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.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 juillet 2020, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

6.4.2 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Bronwen Grieve
Titre : Officière d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1713 Bedford Row
Halifax, NS B3J 1T3
Téléphone : 902-943-2394
Courriel : bronwen.grieve@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(sera inséré au moment de l'attribution du contrat)*

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 (à remplir par le soumissionnaire)

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

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

6.6.4 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.

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 _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01804-200388/B

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

ha1207

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Clause du *Guide des CUA* [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CUA* [B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique

6.12 Assurance - aucune exigence particulière

Clause du *Guide des CUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE « A »

BESOIN

Enceinte à atmosphère contrôlée

Renseignements généraux

Une enceinte à atmosphère contrôlée équipée de dispositifs de contrôle de la température et de l'humidité sera utilisée pour effectuer des recherches sur la croissance hydroponique des plantes dans un système intérieur. La recherche qui sera menée guidera l'industrie dans la sélection des plantes, la sélection des milieux de croissance sans sol, l'utilisation de formules personnalisées de lumière DEL et d'autres conditions de croissance importantes pour la croissance réussie des cultures agricoles hydroponiques d'intérieur.

Spécifications de l'enceinte à atmosphère contrôlée

Exigences obligatoires

Enceinte à atmosphère contrôlée

Ligne	Spécification de rendement
A	Système de commande local
A1	Programmation : <ul style="list-style-type: none">Le système doit stocker un minimum de 16 programmes utilisateurs en temps réel d'entrée et contenant un minimum de 48 lignes et d'une résolution minimale d'une minute.Chaque programme doit définir une seule période de 24 heures.Les programmes quotidiens doivent être liés pour simuler des programmes sur plusieurs jours ou des programmes saisonniers.Les contrôleurs doivent permettre au minimum les réglages suivants sur l'enceinte et à distance (le cas échéant) :<ul style="list-style-type: none">points de consigne;température réelle;humidité;intensité lumineuse.
A1.1	Le système de contrôle doit avoir une capacité de mémoire d'au moins 25 Mo pour les programmes entrés par l'utilisateur.
A1.2	Le système de contrôle local doit être doté d'un contrôleur à écran tactile couleur LCD haute résolution.
A1.3	La taille de l'écran tactile couleur LCD doit être d'au moins 6 po en diagonale.
A1.4	Les programmes doivent passer des conditions en mode STEP ou en mode RAMP.
A1.5	Le dispositif de contrôle doit être de qualité industrielle.
A2	Enregistrement et graphes des données : <ul style="list-style-type: none">Tous les paramètres contrôlés doivent être enregistrés pour fournir un registre des

	<p>résultats expérimentaux réels.</p> <ul style="list-style-type: none"> Les données mises en mémoire doivent pouvoir être transférées à un ordinateur de bureau au moyen d'un dispositif de stockage portatif ou du réseau (ordinateur connecté par Ethernet).
A2.1	Le programme doit permettre aux utilisateurs de voir les données historiques (température, humidité, éclairage et CO2) sous forme graphique et de comparer le rendement réel au rendement programmé.
A2.2	Les données (température, humidité, éclairage et CO2) doivent être disponibles à distance afin d'être accessibles via un ordinateur connecté à un réseau.
A2.3	Les données de tendance doivent être disponibles pour téléchargement via un port USB du système de contrôle.
A3	<p>Alarmes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le système doit permettre à l'utilisateur de régler les alarmes pour qu'elles se déclenchent lorsque la température est hors de la plage de température réglée. Cela doit être configurable pour d'autres paramètres contrôlés, y compris l'humidité ou l'éclairage. Les alarmes doivent être sonores et visuelles (c.-à-d. codées par couleur). Les points de consigne d'alarme doivent être programmables en fonction d'une base expérimentale et en fonction de la mesure à prendre en cas de déclenchement d'une alarme.
A4	<p>Sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"> Fournir des niveaux différents de protection par mot de passe (au moins trois niveaux différents) pour les utilisateurs, les administrateurs, les techniciens et le personnel d'entretien du fabricant.
A5	<p>Dépannage :</p> <ul style="list-style-type: none"> Sur l'écran de diagnostic des pannes, le personnel d'entretien doit pouvoir visualiser toutes les entrées et sorties, et avoir accès à la durée de vie des composants, y compris la durée d'éclairage des lampes, les données sur les cycles des vannes ainsi que d'autres données sur les composants similaires en fonction.
A6	<p>Démarrage à retardement :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les enceintes doivent pouvoir être programmées avec divers temps de redémarrage pour diminuer les charges de démarrage en cas de panne de courant d'installation.
A7	<p>Communications :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le dispositif de commande doit être prêt pour les communications pour branchement à un réseau local au moment de l'expédition.
A8	<p>Protection de l'alimentation :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le système de contrôle doit être fourni avec un limiteur de surtension et une alimentation sans coupure pour le protéger contre les surtensions, les pointes de courant et la perte temporaire de courant.
A9	<p>Contacts d'alarme :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les contacts d'alarme pour le raccordement au système de gestion du bâtiment doivent être fournis avec l'appareil.

B	Construction de l'enceinte
B1	Dimensions de la zone de croissance intérieure : 7 pi 4 po de largeur X 15 pi de profondeur X 9 pi 2 po de hauteur.
B2	Dimensions extérieures : 8 pi de largeur X 15 pi 8 po de profondeur X 9 pi 6 po de hauteur.

B3	Construction des parois intérieure de l'armoire : L'armoire doit être faite en partie de panneaux liés et être isolée à l'aide de polystyrène à haute densité sans CFC expansé in situ d'au moins 3 po (100 mm). Tous les panneaux doivent être assemblés de l'intérieur avec des fixations à cames.
B4	Plancher de l'enceinte : Le plancher de ciment existant sur lequel l'appareil sera installé doit être peint avec une peinture à base de résine époxyde grise.
B5	Finition intérieure : Elle doit être en émail blanc cuit au four sur acier galvanisé lisse d'un calibre minimum de 24.
B6	Finition extérieure : Elle doit être en émail blanc cuit au four sur acier galvanisé lisse ou à motif d'un calibre minimum de 24.
B7	Porte (porte simple) : <ul style="list-style-type: none"> • Porte encastrée 36 po x 78 po (915 mm x 1980 mm) • La porte doit être munie d'une poignée de déverrouillage de sécurité intérieure • La porte doit être équipée de charnières à rampe, du type à fermeture automatique, à fermeture automatique avec goupille en acier inoxydable et roulement en nylon à came et finition en aluminium. • La porte doit comporter des joints étanches à la lumière et des verrous magnétiques à clé. • La porte doit s'ouvrir de l'extérieur pour des raisons de sécurité.
B8	Panneau de commande : <ul style="list-style-type: none"> • Doit être monté sur le côté gauche de la porte avec des portes d'accès verrouillables pour loger le contrôleur de température et les relais pour le fonctionnement du système. • L'alarme de porte entrouverte doit être intégrée au contrôleur • Les panneaux doivent inclure le certificat de l'Electrical Safety Authority. • Tout le câblage doit être dissimulé dans le conduit et tous les disjoncteurs, relais et appareils électriques doivent être montés sur rail
B9	Orifices pour instruments : <ul style="list-style-type: none"> • Fournir au moins deux (2) orifices d'au moins 50 mm (2 po) de diamètre et traversant la paroi jusqu'à l'intérieur de l'enceinte. • Les orifices doivent être munis de capuchons étanches à la lumière.
B10	Prise : <ul style="list-style-type: none"> • Doit comprendre des prises murales de 18 à 120 volts équipées de DDFT, alimentées à partir du panneau de commande. • Tous les câbles d'alimentation doivent être acheminés dans des conduits, encastrés dans les parois et le plafond.
B11	Vérification du produit : <ul style="list-style-type: none"> • Les sections principales de l'enceinte (parois, contrôleurs, etc.) doivent être montés et mis à l'essai en usine et être entièrement mis en caisse avant leur expédition. • Un exemplaire du formulaire de vérification précisant que l'appareil est assemblé et qu'il répond à toutes les exigences doit être transmis au Responsable du projet avant la livraison.
B12	Ancrage : L'enceinte à atmosphère contrôlée doit pour être fixée et scellée au sol.
B13	Arrosage automatique <ul style="list-style-type: none"> • L'enceinte doit être équipée d'un robinet d'arrosage relié au système de commande local afin de réguler le temps de l'arrosage automatique. • L'enceinte doit être équipée de deux (2) robinets d'arrosage pour le raccordement à l'alimentation en eau domestique.

B14	Éclairage de service <ul style="list-style-type: none"> Doit être des luminaires DEL étanches à la vapeur, 120 V. Doit être connecté à l'interrupteur et à la veilleuse à l'extérieur de l'appareil à l'entrée de la porte et précâblé en usine.
B15	L'air frais doit être introduit par le système de climatisation et évacué par un évent de surpression à l'avant de la pièce.
C	Contrôle de la température
C1	Plage : L'enceinte doit respecter les plages de température suivantes : <ul style="list-style-type: none"> +10 °C à +30 °C. La conception doit être mise à l'essai pour respecter les conditions ci-dessus sur la base d'une température ambiante ne dépassant pas +35 °C.
C2	Commande : $\pm 0,5$ °C au point de consigne.
C3	Limites de sécurité relatives à la température : L'enceinte doit avoir les limites de sécurité suivantes :
C3.1	Principale : Fournir une alarme programmable de suivi des limites supérieure et inférieure de la température qui suit automatiquement le point de réglage programmé.
C3.2	Secondaire : Fournir une alarme indépendante relative aux limites inférieure et supérieure de la température, qui fournit une sécurité accrue.
C3.3	Les alarmes visuelles ou sonores doivent indiquer les conditions limites stipulées ci-dessus.
C3.4	Instruments de détection : Des capteurs doivent être placés dans un dispositif d'aspiration portable autonome, qui prend des mesures précises dans différents endroits de l'enceinte déterminés par l'utilisateur et les enregistre.
D	Système de réfrigération et de conditionnement de l'environnement :
D1	Système de réfrigération
D1.1	<ul style="list-style-type: none"> Doit être un appareil de condensation extérieure refroidi à l'air qui contient : <ul style="list-style-type: none"> le condenseur, compresseur hermétique ou semi-hermétique, récepteur Bouteille anti-coup de liquide électrovanne proportionnelle 3 voies, les vannes de commande et de régulation de pression; déconnexion électrique. Doit comprendre : <ul style="list-style-type: none"> 1) un réchauffeur complet de capot et de carter résistant aux intempéries pour les basses conditions ambiantes et alimenté par le panneau de commande ; 2) calorifuge de la tuyauterie de réfrigération en Armaflex noir non gainé.
D1.2	Électricité : 60Hz, 208 V, triphasé, 3 fils plus mise à la terre;
D1.3	Des lignes électriques et frigorifiques doivent être incluses pour le raccordement entre l'enceinte et le condensateur jusqu'à un maximum de 60 pi (distance horizontale et verticale combinée).
D1.4	Le condenseur doit être installé sur le toit du bâtiment de l'installation.
D2	Évaporateur
D2.1	Les évaporateurs ne doivent être situés qu'à l'extérieur de l'enceinte.

D2.2	Les évaporateurs doivent être équipés de grilles à profil bas montées à l'intérieur de l'enceinte pour répartir l'air uniformément vers le bas.
D2.3	L'enceinte doit utiliser deux (2) évaporateurs dans une configuration redondante conçue pour 50 % de la charge totale de l'enceinte.
D2.4	Chaque évaporateur doit <ul style="list-style-type: none"> être à double flux et à convection forcée, être formé un seul appareil comprendre un bac d'écoulement en plastique haute densité intégré. L'évaporateur doit être muni d'un détendeur thermostatique à expansion réglable, d'une crépine, d'un té d'entrée des gaz chauds et d'un dispositif d'équilibrage externe.
D2.5	L'ensemble du refroidisseur doit <ul style="list-style-type: none"> être facilement accessibles pour le nettoyage non métallique, y compris le boîtier de l'évaporateur, pour résister à la corrosion.
D2.6	Des robinets modulateurs électroniques de conduite de liquide et de gaz chauds conçus pour une modulation complète de 0 % à 100 % doivent être fournis.
D2.7	Les moteurs de circulation d'air doivent : <ul style="list-style-type: none"> être à roulement à billes, scellées à vie cotés à 45 oC être conçus pour fonctionner en service monophasé de 208 V.
D2.8	Frigorigène : Le groupe compresseur-condenseur doit être chargé avec un frigorigène écologique exempt de CFC et de HCFC.
D2.9	Surveillance <ul style="list-style-type: none"> Les systèmes de régulation doivent être capables de consigner cet état et de déclencher une alarme si la valeur opérationnelle se trouve en dehors des limites fixées par l'utilisateur. Le fonctionnement du système de réfrigération doit être surveillé par un système de commande incluant une alarme visuelle et sonore.
E	Régulation du taux d'humidité
E1	<ul style="list-style-type: none"> L'enceinte doit fournir une fonction d'humidité additive conçue pour répondre à la plage suivante de 50 à 80 % HR à des températures programmées entre 10 °C à 30 °C avec tout l'éclairage de croissance allumé. L'humidité d'addition doit être obtenue par pulvérisation à l'aide de buses de pulvérisation et doit contrôler l'humidité à ± 5 % HR de la valeur de consigne. Le système doit incorporer un capteur sec d'humidité pour mesurer directement le pourcentage d'humidité relative.
F	Exigences relatives aux services publics
F1	Les enceintes doivent être conçues pour le service électrique suivant : 60 Hz, 120/208 V, triphasé, quatre (4) fils plus la mise à la terre.
G	Livraison, installation et formation
G1	Emballage et transport : L'emballage et le transport doivent être conformes à la norme de l'industrie pour tous les articles pour s'assurer de leur arrivée en sécurité à destination. Les bordereaux d'emballage doivent accompagner l'envoi.
G2	Certifications et qualifications concernant la pose : Les personnes qui effectuent le travail sur place doivent fournir une preuve qu'ils ont les qualifications nécessaires. Chaque mécanicien en réfrigération, plombier, électricien ou autre personne de métier doit présenter un exemplaire de sa licence comme preuve de qualification au responsable du projet/responsable technique avant la pose.

G2.1	Homologation des composants électriques : Tout le matériel électrique fourni dans le cadre du contrat doit être homologué ou approuvé pour une utilisation conforme au Code canadien de l'électricité, Partie 1, avant la livraison, par une organisation homologuée accréditée par le Conseil canadien des normes. Une preuve de l'homologation doit être fournie au responsable technique avant la livraison.
G2.2	Raccordement aux services publics : L'organisation de tous les raccordements requis entre l'infrastructure et les appareils sera aux frais et sous la responsabilité du fournisseur. Tous les raccordements aux services publics doivent être correctement étiquetés sur l'appareil.
G2.3	Formation : Des instructions et la formation destinée aux utilisateurs sur place d'une durée d'au moins autre (4) heures doivent être fournies au personnel de recherche, de soutien et d'entretien (on estime le nombre de personnes à 5).
H	Garantie et service après-vente
H1	Garantie : Le fabricant doit garantir l'équipement et la main-d'œuvre pendant au moins 36 mois. Une preuve et les détails de la garantie doivent être fournis sur demande du responsable du projet.
H1.1	Si les services d'entretien et de réparations visés par la garantie doivent être réalisés sur le site d'AAC, le membre du personnel d'entretien doit arriver sur les lieux pour effectuer son travail dans un délai maximal de 72 heures après que l'entrepreneur en a été avisé.
H1.2	Si les services d'entretien et de réparations visés par la garantie doivent être réalisés à l'extérieur du site d'AAC, les frais d'expédition et les droits de douane devront être assumés par l'entrepreneur.
H1.3	L'entrepreneur doit pouvoir offrir des services sous garantie selon les besoins et doit avoir un accès rapide à l'inventaire des pièces d'une installation autorisée d'entretien/de réparation.
H1.4	La plupart des travaux d'entretien doivent pouvoir être effectués de l'extérieur de l'enceinte, ce qui permet de réduire au minimum les perturbations lors d'événements d'entretien imprévus.
I	Manuels
I1	Nombre : Le fournisseur doit fournir trois (3) ensembles complets de documents pour les utilisateurs, les spécifications techniques et tous les dessins en anglais lors de la livraison. Le cas échéant, un lien doit être fourni pour accéder à une copie électronique du manuel d'utilisation et des dessins électriques.

Lieu de livraison:

Agriculture and Agri-Food Canada
Kentville Research and Development Centre
32 Main Street
Kentville, NS B4N 1J5

ANNEXE « A1 »

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Instructions : le soumissionnaire **doit** indiquer si sa soumission est conforme ou non aux critères techniques obligatoires. Il doit inclure une (1) copie de la littérature décrivant le ou les articles proposés avec assez de détails pour clairement indiquer la conformité à chacune des exigences individuelles des critères techniques obligatoires détaillés dans le présent document.

Le soumissionnaire **devrait** indiquer/référencer le numéro de la page et faire ressortir la spécification dans ses feuilles de données techniques ou ses brochures afin de démontrer la conformité à chacun des critères techniques obligatoires.

Le soumissionnaire **doit** traiter chaque critère technique obligatoire mentionné ci-après et doit indiquer si le produit/service proposé « **satisfait** » ou « **ne satisfait pas** » à ce critère.

Le soumissionnaire doit fournir autant de détails que possible pour appuyer ses commentaires et ses revendications de conformité ayant trait à chaque spécification.

NOTE : L'État n'a aucune obligation quant à un éclaircissement de la ou des soumissions ou de la documentation technique à l'appui fournies. La non-satisfaction d'une quelconque des exigences rendra votre soumission non conforme et celle-ci sera rejetée.

Article	Description	Conforme (oui ou non)	Numéro de page de référence du soumissionnaire
1	Qualifications et certifications des installations :		
1.1	Certification des mécaniciens en réfrigération		
1.2	Certification des plombiers		
1.3	Certification des électriciens		
2	Homologation électrique :		
2.1	Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être homologué ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Première partie.		
3	Critères techniques :		
3.1	Le système de contrôle doit avoir une capacité de mémoire d'au moins 25 Mo pour les programmes entrés par l'utilisateur.		
3.2	Les enceintes doivent être conçues pour le service électrique suivant : 60 Hz, 120/208 V, triphasé, quatre (4) fils plus la mise à la terre.		
3.3	La chambre doit respecter les plages de température suivantes : <ul style="list-style-type: none">+10 °C à +30 °C.		

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent présenter des prix unitaires fermes pour chacun des articles énumérés ci-dessous afin d'être retenus pour la suite du processus d'approvisionnement. Une soumission financière qui ne traite que d'une partie du besoin sera déclarée irrecevable.

Les prix doivent être en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FOB, taxes d'accise et droits de douane canadiens compris.

Aucuns autres frais ne seront admis.

Article	Description	Unité de mesure	Qté	Prix unitaire	Prix calculé
1	Enceinte à atmosphère contrôlée selon les spécifications en l'annexe "A" articles A à F.	Lot	1		
2	Installation selon les spécifications en l'annexe "A" article G2.	Lot	1		
3	Formation selon les spécifications en l'annexe "A" article G2.3	Lot	1		
4	Garantie prolongée de 36 mois selon les spécifications en l'annexe "A" article H.	Lot	1		
Total (TPS/TVH en sus)					

ANNEXE « C »

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) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE « D »

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS

Veuillez fournir la liste des noms des entités suivantes, en fonction du caractère de propriété de l'entreprise

1. Pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

2. Pour une société en commandite, un partenariat ou une société en commandite - les noms de tous les partenaires actuels; pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

3. Pour une entreprise individuelle ou une personne faisant affaire sous un nom d'entreprise - le nom du propriétaire unique ou de la personne;

4. Dans le cas d'une coentreprise - Pour une coentreprise - les noms de tous les membres actuels de la coentreprise;

5. Pour un individu - le nom complet de la personne
