



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

See herein for bid submission
instructions/

Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission

NA

Alberta

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/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada

Harry Hays Building (HHB)

Room 759, 220-4th Avenue SE

Calgary

Alberta

T2G 4X3

Title - Sujet Autoclave	
Solicitation No. - N° de l'invitation 39903-210256/A	Date 2020-10-14
Client Reference No. - N° de référence du client 39903-210256	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-142-7113	
File No. - N° de dossier CAL-0-43044 (142)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-11-19	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
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: Blake, Luke J.	Buyer Id - Id de l'acheteur cal142
Telephone No. - N° de téléphone (403) 613-0725 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CFIA - WINNIPEG LABORATORY C/O: PUBLIC HEALTH AGENCY OF CANADA UNIT 41 820 BERRY ST WINNIPEG MANITOBA R3H 1H2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT.....	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.10 LOIS APPLICABLES	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	13
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	13
ANNEXE «A»	14
BESOIN	14
ANNEXE « B »	17
BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE «C ».....	18
MATRICE DE CONFORMITÉ	18
ANNEXE « D »	25
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	25

N° de l'invitation - Sollicitation No.
39903-210256/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
39903-210256

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-0-43044

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

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

1.2 Compte rendu

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

1.3 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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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 :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante :

roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.2.1 Visite virtuelle obligatoire de site

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant du soumissionnaire assiste à une visite virtuelle du site de travail. Des dispositions ont été prises pour organiser la visite du site en utilisant la plate-forme numérique Microsoft Teams. La visite virtuelle du site se fera à partir du 10 :00 AM HNC 2020-10-29.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 2020-10-28 pour confirmer leur présence et fournir le nom de la personne(s) qui y assistera. Un lien vers un site web sera alors fourni qui donnera accès à la réunion virtuelle ainsi que des instructions sur la façon de se connecter.

L'autorité contractante enregistrera les noms des représentants des soumissionnaires qui participent à la visite du site. Les soumissionnaires doivent confirmer dans leur offre qu'ils ont assisté à la visite du site. Les soumissionnaires qui n'assistent pas à la visite virtuelle obligatoire du site ne se verront pas accorder un autre rendez-vous et leur offre sera déclarée irrecevable. Toute clarification ou modification de l'appel d'offres résultant de la visite virtuelle du site sera incluse dans une modification de l'appel d'offres

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 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 Manitoba, 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.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

N° de l'invitation - Solicitation No.

39903-210256/A

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

39903-210256

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-0-43044

Id de l'acheteur - Buyer ID

CAL142

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

-
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à 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

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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

- a) Capacité d'exécuter la totalité des travaux tels que décrits à l'annexe A.
- b) Les soumissionnaires doivent fournir des prix fermes pour tous les articles décrits à l'annexe B.
- c) Capacité de répondre à toutes les exigences obligatoires à l'annexe « C ».

4.1.2 Évaluation financière

En Annexe "B" Base de paiement, le(s) prix ferme de l'unité sera multiplié par la quantité pour déterminer le prix global. Les prix globaux seront additionnés pour déterminer le prix total de l'offre évaluée.

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

4.2 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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.
39903-210256/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
39903-210256

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-0-43044

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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](#) (2020-05-28), 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

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 2021-03-31.

6.4.2 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Luke Blake
Titre : Spécialist d'approvisionnements
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale l'approvisionnement

Adresse : Harry Hays Building Room 759
220 4th Ave SE
Calgary AB T2G 4X3

Téléphone : 403-613-0725
Courriel : luke.blake@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Solicitation No.
39903-210256/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
39903-210256

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-0-43044

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 : *À déterminer*

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 __ (*À déterminer*) __ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

Clauses du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

(À déterminer au moment de l'attribution du contrat)

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 Manitoba, 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 (2020-05-28) Conditions générales : biens (complexité moyenne) ;
- c) Annexe « A », Besoin;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

ANNEXE « A »

BESOIN

1. Besoins

Le Centre national des maladies animales exotiques (CNMAE) de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) a besoin de la livraison et de l'installation d'un (1) autoclave.

Le contractant doit fournir et installer un autoclave à vapeur autonome, les commandes, ainsi que toutes les pièces auxiliaires (étagères) et les matériaux nécessaires à une installation complète, conformément aux spécifications techniques obligatoires détaillées à l'annexe "C".

La livraison et l'installation sont obligatoires au plus tard le 31 mars 2021. Le contractant éliminera l'autoclave existant.

Cet autoclave sera installé dans un établissement de niveau 3 de biosécurité. Pour maintenir l'intégrité du bio-confinement, une bride étanche biologique (BSF) avec un joint en caoutchouc (les deux devant être fournis par le fournisseur) est fixée à l'autoclave et au mur de l'installation, sécurisée par une barre métallique plate. Le fournisseur doit fournir, prendre les mesures finales et effectuer toute modification à l'autoclave, la bride étanche biologique et le mur existant qui sont nécessaires pour une installation appropriée.

L'autoclave est installé pour remplacer un appareil existant ; il doit donc avoir des dimensions similaires :

Intérieur : 20,5 pouces de hauteur x 20,5 pouces de largeur x 38 pouces de profondeur.

Murs extérieurs en bloc : 108 pouces de hauteur x 60 pouces de largeur.

Ouverture du mur actuel : 78 pouces de hauteur x 38 pouces de largeur.

Restriction de hauteur pour les panneaux du niveau de confinement 2 (CL2) en raison d'un conduit existant : 83 pouces.

À livrer à (adresse d'expédition) : Agence canadienne d'inspection des aliments
c/o: Agence de la santé publique du Canada
Unité 41 – 820 Berry St.
Winnipeg, MB
R3H 1H2

Facture (adresse de facturation) : Agence canadienne d'inspection des aliments
1015 Arlington St.
Winnipeg, MB
R3E 3M4

2. Matrice de conformité – Spécifications minimum obligatoires de performance

Se référer à la matrice de conformité pour les spécifications de performance et les instructions qui doivent être satisfaites pour qu'une offre soit jugée recevable.

3. Élimination de l'autoclave existant :

Le contractant doit retirer l'autoclave existant de la zone du laboratoire vers une zone désignée au sein du bâtiment (1015 Arlington). Voir les spécifications suivantes pour l'autoclave existant :

- Dimensions (approximatives) : 74 pouces de hauteur, 53 pouces de largeur, 38 pouces de profondeur
- Âge : approximativement 23 ans (installé en 1995-1996)
- Marque : Castle
- Modèle : 3522
- Numéro de Série : 95L57433
- Type : version 3.1

4. Généralités

L'installation sur place doit être assurée et doit être effectuée par un technicien de service qualifié. Le fournisseur doit coordonner l'installation avec le directeur de l'ACIA. L'approvisionnement en eau, air, et électricité seront assurés pour l'emplacement de l'unité. L'établissement est responsable de la connexion entre l'unité et les services publics de l'établissement.

La planification de l'installation et de l'élimination de l'unité existante nécessite une pré-autorisation par le directeur de l'établissement ACIA pour s'assurer que les services du site sont disponibles avant que le fournisseur n'arrive sur le site.

Le personnel de service du fournisseur est tenu d'avoir un permis d'électricité de classe "M" (minimum) exigé par la législation provinciale. Une preuve sera demandée par l'ACIA avant l'installation.

5. Service – Période d'un (1) an (pendant la période de garantie)

- I. L'achat du système doit comprendre : un soutien technique régional, un soutien technique téléphonique ; un soutien par internet.
- II. Le service fournit pendant un (1) an commence après acceptation par le responsable du projet NCFAD de l'ACIA de la mise en service de l'unité sur le site.
- III. Le service doit inclure tous les coûts de main-d'œuvre et les coûts non-matériels liés à la réalisation de 4 inspections par trimestre au cours de la première année de fonctionnement.
- IV. Il doit être procédé à des inspections de maintenance préventive recommandées par le fabricant et spécifiques à l'unité fournie et des rapports écrits après chaque inspection doivent être fournis.
- V. Exécution d'ajustements nécessaires pour maintenir l'unité en bon état de fonctionnement.
- VI. Exécution des réparations identifiées durant les inspections.
- VII. Obligation de répondre par boîte vocale ou appel téléphonique dans un délai de deux (2) heures lorsque le service est nécessaire.
- VIII. Obligation de fournir un service d'urgence sur site dans un délai de quatre (4) heures à partir du contact/notification initial.

6. Services publics du site disponibles :

Les services suivants sont disponibles pour usage et si nécessaire pour l'unité. Le fournisseur est responsable de fournir ou de prendre des dispositions pour toute exigence autre que ce qui est identifié.

- **Air comprimé** : Le site de l'établissement fourni 275 kPa (40 PSI) d'air comprimé.
- **Canalisation** : La température de la décharge de l'unité doit être contrôlée afin qu'elle n'excède pas 60 degrés centigrade (140 degrés F). L'évacuation de l'unité doit être contrôlée et ne pas excéder la capacité d'une norme de 100 mm (4 pouces) de drain de sol.

- **Approvisionnement en eau** : Doit pouvoir fonctionner sur 415 kPa (60 PSI) d'approvisionnement en eau froide avec une fourchette de température de fonctionnement de 10 à 20 degrés centigrade.
- **Approvisionnement externe de vapeur** : Doit pouvoir fonctionner sur 275 kPa (40 PSI) d'approvisionnement en vapeur.
- **Alimentation électrique** : Doit pouvoir fonctionner avec 208 volt/3 phases (maximum). Restriction d'alimentation de 100 AMP ; 115 volts disponibles.

7. Visite virtuelle obligatoire du site

Une visite virtuelle obligatoire du site sera organisée par l'ACIA ; l'autorité technique examinera les exigences spécifiques du site, qui comprendra un examen de la configuration existante des ouvertures et des montants muraux pour déterminer l'emplacement distant des commandes, un examen de la bride étanche biologique existante et des images du mur et de la zone où l'autoclave doit être installé. Les soumissionnaires auront l'occasion de poser des questions au personnel de l'établissement afin de répondre à toute question qu'ils pourraient avoir. Se référer à la 2^{ème} partie, section 2.2.1 - visite virtuelle obligatoire du site - pour les détails de visite du site.

Quai de déchargement : La porte de livraison est au niveau du sol. Le quai de chargement est à 12 pieds de hauteur et d'une largeur de 10 pieds (approximativement). L'ascenseur de quai est de 48 " de hauteur x 66 " de largeur.

Porte N° 1 : 103 " h x 69" l

Porte N° 2 & 3 : 84" h x 83" l

Porte N° 4 : 84" h x 40" h (Ascenseur) évalué à 4500 lb

Porte N° 5 : 84" h x 40" l

Le fournisseur est responsable de la vérification, l'identification et la résolution de toutes les limitations des conditions sur place qui empêchent ou gênent le déplacement, le placement ou l'installation des deux unités d'autoclave.

Le fournisseur est responsable de toutes les mesures et de la capacité de l'autoclave à s'insérer dans l'ouverture existante et à correspondre au modèle de montants.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
39903-210256/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
39903-210256

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-0-43044

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

- Les prix indiqués doivent être des **prix fermes**, FOB à destination incluant toute livraison et frais de déchargement, en conformité avec les besoins identifiés en Annexe A – Énoncé des besoins
- Les prix indiqués doivent rester fermes pour la durée du contrat.
- Les prix indiqués ne comprennent pas les TPS/TVH ; cependant, les TPS/TVH seront ajoutées comme des articles séparés sur toute facture émise dans le cadre de ce contrat.

Description	Quantité	Unité d'émission	Prix ferme de l'unité	Prix global
Autoclave – en conformité avec l'Annexe "A" Énoncé des besoins. <i>(Ne comprend pas la livraison, l'installation, la formation et l'élimination de l'autoclave existant)</i>	1	Chacun	_____ \$	_____ \$
Livraison, installation et élimination de l'autoclave existant – en conformité avec l'Annexe "A" Énoncé des besoins. Livraison FOB à destination à : Agence canadienne d'inspection des aliments Centre national des maladies animales exotiques c/o : Agence de la santé publique du Canada Unité 41 – 820 Berry St Winnipeg, MB R3H 1H2 À l'attention de : Peter Marszal				_____ \$ pour l'ensemble
Formation – En conformité avec l'Annexe "A" Énoncé des besoins.				_____ \$ pour l'ensemble
Prix total de l'offre évaluée :				_____ \$

ANNEXE « C »

MATRICE DE CONFORMITÉ

LIVRAISON

Tous les livrables identifiés doivent être livrés au plus tard le 31 mars 2021.

INSTRUCTIONS DE MATRICE DE CONFORMITÉ

1. Une liste complète des critères d'évaluation obligatoires est détaillée dans la matrice de conformité.
2. Les offres qui ne répondent pas aux critères d'évaluation obligatoires seront jugées non recevables.
3. Les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des besoins énoncés dans l'appel d'offres et expliquer la façon dont ils satisfont à chaque critère d'évaluation obligatoire. Les soumissionnaires devraient démontrer leur aptitude d'une manière approfondie, concise et claire.
4. L'offre technique devrait aborder clairement et d'une manière approfondie les points qui sont soumis dans les critères d'évaluation par rapport auxquels l'offre sera évaluée. Répéter seulement l'énoncé contenu dans l'appel d'offres ou déclarer, sans information à l'appui que le soumissionnaire répond aux critères ne sera pas suffisant.
5. Les informations à l'appui peuvent inclure, mais ne sont pas limitées à : des fiches de spécifications, des brochures techniques, des photographies ou illustrations. Si la documentation technique d'appui publiée n'est pas disponible, le soumissionnaire devrait rédiger un exposé narratif écrit, avec une explication détaillée de la manière dont son offre démontre la conformité technique. Toutes les informations à l'appui devraient être fournies avec la soumission à la date de clôture de l'appel d'offres. Les soumissionnaires sont responsables de s'assurer que la soumission de la documentation technique à l'appui démontre que le produit(s) proposé répond aux exigences de critères d'évaluation.
6. Si la documentation à l'appui mentionnée ci-dessus n'est pas fournie au moment de la clôture de l'appel d'offres, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit fournir les documents justificatifs dans les deux (2) jours ouvrables suivant la notification. Le manquement à répondre à cette demande de l'autorité contractante dans ce délai considérera l'offre comme non recevable et l'offre ne sera plus prise en considération.
7. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires d'aborder et de présenter les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation et d'inclure dans leur proposition une grille contenant les informations qui démontrent comment le soumissionnaire répond à chaque critère d'évaluation. Sinon, et pour éviter toute répétition, les soumissionnaires peuvent également se référer aux différentes sections de leurs offres en identifiant le paragraphe et le numéro de page spécifiques où le sujet a déjà été abordé.
8. Les soumissionnaires doivent faire part de toute préoccupation quant aux spécifications de performance en détail par écrit à l'autorité contractante avant la date de clôture de l'appel d'offres telle qu'énoncée dans le document de Demande d'offre de services (DOS).

MATRICE DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS MINIMUM OBLIGATOIRES DE PERFORMANCE :

Besoins :	Fabricant(s) proposé :	Numéro de modèle(s) proposé :
Autoclave		

Article	Spécification de performance	Statut (M) Obligatoire	Spécification de Performance proposée : Le soumissionnaire doit indiquer comment il répond aux spécifications de performance en listant les informations dans cette colonne	Reference croisée : Dans cette colonne, les soumissionnaires doivent faire des références croisées avec l'endroit où cette spécification de performance est indiquée dans leurs documents justificatifs
	Spécifications de la chambre :			
1	Taille d'ouverture de la chambre et dimensions internes de la chambre doivent être <u>égales ou excéder</u> 20 pouces (51,0 cm) de hauteur x 20 pouces (51,0 cm) de largeur x 38 pouces (96,5 cm) de profondeur.	M		
2	Construction : La chambre doit être construite en acier inoxydable.	M		
	Étagères :			
3	La chambre doit être équipée de supports d'étagères réglables.	M		
4	Doit fournir au minimum une (1) et au maximum deux (2) étagères.	M		
5	Les étagères doivent être amovibles pour le nettoyage.	M		
	Gaine et déflecteur interne			
6	La gaine et le déflecteur interne doivent être construits en acier inoxydable.	M		
7	Doit être équipé d'un déflecteur de vapeur interne pour éviter de mouiller le chargement.	M		
	Armoire :			
8	Le panneau frontal doit être soit à charnière, soit amovible.	M		

9	Le panneau frontal doit être construit en acier inoxydable.	M		
10	L'appareil autoclave et l'armoire de service doivent être entièrement entourés de panneaux en acier inoxydable accessibles pour l'entretien/le service.	M		
Porte et joint :				
11	La porte doit être contrebalancée par une glissière verticale manuelle des deux côtés.	M		
12	La porte doit être équipée d'un interrupteur de sécurité pour empêcher la vapeur d'entrer dans la chambre jusqu'à ce que la porte soit fermée et scellée.	M		
13	Le joint de la porte doit être rétractable manuellement en cas d'urgence ou pour permettre l'accès à la chambre en raison d'une défaillance des systèmes.	M		
14	Le joint de la porte doit pouvoir s'encastrer.	M		
Commandes :				
15	Les utilisateurs doivent pouvoir accéder à des cycles d'autoclave préprogrammés à partir du panneau de commande. Les cycles préprogrammés doivent contenir une combinaison de paramètres d'autoclave liquide, à vide ou par gravité. Les paramètres spécifiques du cycle de l'autoclave doivent être confirmés au moment de la commande auprès de l'autorité technique.	M		
16	Les commandes doivent permettre aux utilisateurs de modifier la durée du cycle et la température de fonctionnement pour chaque cycle programmable.	M		
17	Les contrôles doivent avoir une capacité de séchage sous vide.	M		
18	Programmable pour définir les	M		

	heures de démarrage et d'arrêt automatiques des unités individuelles pour chaque jour de la semaine. Tout cycle commencé et qui dépassera l'heure d'arrêt programmée sera terminé avant que l'unité ne s'arrête/n'annule l'heure d'arrêt programmée.			
19	Doit être fourni équipé avec ce qui suit : indicateur de cycle achevé, affichage de message et indicateur sonore momentané.	M		
20	Doit disposer d'un système unidirectionnel qui empêche l'ouverture de la porte du côté propre sans que le cycle ait été achevé avec succès et empêche également l'ouverture simultanée des deux portes (côté propre et côté sale).	M		
21	Doit être capable d'évaluer si la porte a été ouverte du côté sale et si le cycle n'a pas été exécuté par la suite.	M		
22	Le panneau de commande doit être installé à distance. <u>Il ne doit PAS être installé au-dessus de l'ouverture de la porte.</u>	M		
23	Les contrôles doivent être basés sur un micro-processeur et présenter les caractéristiques suivantes : (23.A - 23.L) :	M		
23.A	A. Interface de contrôle permettant à l'opérateur de vérifier l'état et les conditions du cycle	M		
23.B	B. Interface de contrôle devant indiquer les pressions de la gaine et de la chambre	M		
23.C	C. Interface de contrôle devant afficher les messages de défaut et d'alarme	M		
23.D	D. Interface de contrôle permettant d'arrêter les alarmes	M		
23.E	E. Interface de contrôle montrant l'historique des	M		

	alarmes			
23.F	F. Interface affichant le comptage de cycle	M		
23.G	G. Doit permettre une interface à différents niveaux d'accès pour l'opérateur et le service	M		
23.H	H. Doit disposer d'une mémoire de secours pour les cycles programmables	M		
23.I	I. Doit avoir une imprimante à bande intégrée sur le côté du panneau de contrôle	M		
23.J	J. Après chaque cycle, une impression doit être fournie indiquant l'heure, la date, la sélection du cycle, la durée du cycle, la pression atteinte, et toutes alarmes ou pannes éventuelles.	M		
23.K	K. Doit permettre l'impression de toute alarme ou défaut ou de tout arrêt de cycle au cours d'un cycle.	M		
23.L	L. Doit être capable de réimprimer le dernier cycle.	M		
24	L'interface opérateur doit être capable de choisir des cycles et de modifier les paramètres, les durées et/ou les températures des cycles.	M		
25	Doit comporter un manomètre(s) séparé, installé pour être vu par l'opérateur, indiquant les pressions de la gaine et de la chambre (l'emplacement de ces manomètres n'est pas critique).	M		
26	La gaine et la chambre doivent être équipées de raccords séparés d'alimentation en vapeur. Une seule alimentation en vapeur peut être divisée dans l'autoclave lorsque la gaine et la chambre sont alimentées par des vannes séparées.	M		
27	Doit être équipé d'un seul raccord de vidange (boîte de vidange non requise, une boîte existante est présente). Le conduit d'évacuation de la chambre et de la gaine doit	M		

	être équipé de filtres HEPA (minimum 99,97 % à 0,3 micron).			
28	Le conduits d'admission d'air des chambres doivent être filtrés HEPA (min 99,97 % à 0,3 microns).	M		
	Formation			
31	Un jeu complet de copie papier et une (1) copie électronique des manuels d'entretien et d'utilisation, en anglais, doivent être fournis avec le système.	M		
32	Tous les coûts liés à la formation sur place (minimum 2 à 3 personnes) doivent être inclus dans le prix. La formation sur place sera achevée dans les soixante (60) premiers jours calendaires suivant la mise en service de l'unité. Il faut fournir deux (2) sessions séparées de 2 heures sur place : La première session aura lieu le jour-même ou le lendemain après la mise en service de l'unité. La deuxième session doit avoir lieu à une heure convenue d'un commun accord.	M		
	Pièces détachées :			
33	Le contractant doit fournir un minimum de 20 rouleaux de papier pour imprimante à bande.	M		
	Autre :			
34	Certification CSA ou équivalent pour l'installation au Canada. Tout l'équipement électrique fourni dans le cadre du contrat doit être certifié ou approuvé pour utilisation conformément au Code canadien de l'électricité, partie 1, avant la livraison, par un organisme de certification accrédité par le Conseil canadien des normes	M		
35	Certification de chaudière et d'appareil à pression,	M		

N° de l'invitation - Solicitation No.
39903-210256/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
39903-210256

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-0-43044

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

	estampillage du code ASME, certifiant que l'unité peut être exploitée dans la province du Manitoba, au Canada. Une preuve sera demandée par l'ACIA avant l'installation.			
36	Récipient sous pression CRN (numéro d'enregistrement canadien). Une preuve sera demandée par l'ACIA avant l'installation.	M		
37	Distributeur autorisé :			
37.A	Le fournisseur doit être un distributeur autorisé de l'autoclave qu'il propose. La preuve doit être fournie avec l'offre ou dans les 2 jours sur demande.	M		
37.B	Les systèmes et les composants doivent être fournis par l'usine et garantis par le fabricant de l'équipement d'origine, par opposition à ceux fournis et garantis sur le marché secondaire.	M		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
39903-210256/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
39903-210256

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-0-43044

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

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) ;