



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

Title - Sujet Incubator Chambers	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01634-200089/A	Date 2020-11-13
Client Reference No. - N° de référence du client 01634-200089	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-014-11941	
File No. - N° de dossier EDM-0-43130 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Mountain Standard Time MST on - le 2020-12-01 Heure Normale des Rocheuses HNR	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lau, Chris	Buyer Id - Id de l'acheteur edm014
Telephone No. - N° de téléphone (780) 566-2195 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD MORDEN RESEARCH&DEVELOPMENT CENTRE 101 ROUTE 100, UNIT 100 MORDEN Manitoba R6M1Y5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics et
services gouvernementaux
Canada Place/Place du Canada
Suite 1000
10th Floor/10e étage
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper
Edmonton
Alberta
T5J 4C3

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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 CONTENU CANADIEN	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT.....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	10
ANNEXE « A »	11
BESOIN	11
ANNEXE « B »	15
BASE DE PAIEMENT	15
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	16
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	16

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 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits.

1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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 postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal 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 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.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal 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.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 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)

(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

Section IV : Renseignements supplémentaires

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'omission de respecter ces critères obligatoires à la clôture de l'invitation à soumissionner rendra votre soumission irrecevable et elle sera rejetée sans autre forme d'examen.

1. Capacité à répondre à l'exigence et les spécifications de rendement obligatoires minimales énoncées en Annexe « A ».

4.1.2 Évaluation financière

Le prix offert total sera calculé selon la méthode suivante:

Les prix unitaires indiqués pour chaque article sera multipliés par la quantité estimative pour obtenir un prix total par article. Les prix totaux par article seront additionnées pour déterminer le prix de l'offre évalué totale

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien (*Compléter par le soumissionnaire*)

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2018-12-06), Définition du contenu canadien

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-canada-edsc-travail) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social-programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce 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 Période du contrat

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01634-200089/A

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

01634-200089

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-0-43130

Id de l'acheteur - Buyer ID

edm014

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement. (*Compléter par le soumissionnaire*)

6.4.2 Date de livraison

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

6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Christopher Lau
Titre : Spécialiste d'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements

Place du Canada, pièce 1000
9700 avenue Jasper
Edmonton (Alberta), T5J 4C3

Téléphone : 780-566-2195
Télécopieur: 780-497-3510
Courriel : christopher.lau@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 (*Pour être publié à l'attribution du marché*)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 (*Compléter 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 prix de lot ferme précisé dans l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$ (*Pour être publié à l'attribution du marché*). 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 Paiement unique

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

6.6.3 Clauses du Guide des CCUA

[C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (le cas échéant)

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 :

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 _____ (*Compléter par le soumissionnaire*), 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*

G1005C (2016-01-28), Assurances - aucune exigence particulière

ANNEXE « A »

BESOIN

Le Centre de recherche et de développement de Morden (MRDC) d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) a besoin de la fourniture et de la livraison de **trois (3) chambres d'incubation** qui seront livrées au Centre de recherche et de développement de Morden à Morden (Manitoba). Le MRDC d'AAFC soutient divers programmes de pathologie, de sélection, d'agronomie, de génétique et de protéomique des oléagineux, des légumineuses et des céréales. Actuellement, le MRDC ne dispose pas de chambres d'incubation capables de faire croître des cultures de pathogènes sans condensation pour soutenir la recherche en cours. L'achat de cet équipement est essentiel pour soutenir les progrès sans précédent de la recherche en phytopathologie, agronomie et génomique.

Les chambres d'incubation doivent être neuves et du modèle de production dernier. L'entrepreneur doit procéder à une inspection sur place après la mise en place de l'équipement. L'entrepreneur doit assurer la formation sur place d'un maximum de cinq techniciens. Une garantie complète de deux ans couvrant les frais de déplacement, de pièces et de main-d'œuvre doit être incluse. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir un technicien sur place au Centre de recherche et de développement de Morden à Morden (Manitoba). Les appels de service doivent être effectués dans les 72 heures suivant la demande. L'entrepreneur doit fournir un manuel en version papier et avoir accès à une version électronique en anglais.

Voir la matrice de conformité pour connaître les spécifications et instructions de rendement complètes qui doivent être satisfaites pour qu'une offre soit jugée conforme.

LIVRAISON :

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)
Centre de recherche et de développement de Morden
101, route 100
Morden (Manitoba) R6M 1Y5

Tous les éléments livrables doivent être livrés à l'endroit indiqué au plus tard le **2021-03-31**.

Indiquer ci-dessous :

Respectera le délai de livraison _____
ou
Le délai de livraison ne pourra pas être respecté. _____

MATRICE DE CONFORMITÉ - SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT MINIMALES OBLIGATOIRES

Une liste complète des spécifications de rendement minimales obligatoires est détaillée ci-dessous dans la matrice de conformité. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement la conformité à chaque spécification obligatoire.

1. Les soumissionnaires **doivent** prouver leur conformité en répondant à chaque spécification de rendement dans la matrice de conformité, que le produit proposé soit conforme ou non conforme.
2. Les soumissionnaires sont invités à indiquer comment ils satisfont à chaque spécification de rendement en consignnant ces informations dans la colonne Spécification de rendement offerte de la matrice de conformité.

3. Il est demandé que les documents techniques justificatifs, y compris, mais sans s'y limiter, les fiches de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, soient fournis avec l'offre à la clôture de l'appel d'offres et qu'ils soient référencés dans la matrice de conformité pour chaque spécification de rendement afin de préciser à quel endroit des documents techniques justificatifs la conformité est démontrée. Il incombe aux soumissionnaires de veiller à ce que les documents techniques justificatifs soumis fournissent des détails permettant de prouver que le ou les produits proposés répondent aux exigences de la spécification de rendement. Si les documents techniques justificatifs publiés ne sont pas disponibles, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet avec une explication détaillée de la manière dont son offre démontre la conformité technique.
4. Si les documents justificatifs mentionnés ci-dessus n'ont pas été fournis à la clôture de l'appel d'offres, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit fournir les documents justificatifs dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à la demande de l'autorité contractante dans ce délai, sa soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.
5. Les soumissionnaires doivent faire part par écrit à l'autorité contractante de toute préoccupation concernant les spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme indiqué dans la demande de propositions (DP).
6. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de rendement obligatoires, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.

MATRICE DE CONFORMITÉ - SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT MINIMALES OBLIGATOIRES :

Exigence :	Fabricant proposé :	Numéro du modèle offert :

Art.	Spécification de rendement	État (O) Obligatoire (S) Souhaitable*	Spécification de rendement respectée? Indiquer Oui/Non	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire doit indiquer ici comment il respecte la spécification de rendement.	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où la spécification de rendement figure dans ses documents justificatifs.
1	L'air climatisé doit être dirigé via un plénum mural arrière dans des tablettes d'air en porte-à-faux individuelles, et le flux d'air doit sortir vers le haut pour éliminer toute la chaleur des lampes et assurer l'uniformité de la température afin de minimiser la condensation dans les boîtes de Pétri et les contenants.	O			
2	Les dimensions extérieures ne doivent pas dépasser 41 po de largeur x 33 po de profondeur x	O			

	77 po de hauteur en raison des restrictions d'espace.				
3	En raison du grand volume de plateaux de culture que nous traitons, il doit y avoir au moins 4 tablettes en fil d'acier à hauteur réglable et à revêtement en poudre pour la zone de culture.	<input type="radio"/>			
4	Les dimensions intérieures doivent avoir un minimum de 37 po de largeur x 24 po de profondeur x 52 po de hauteur.	<input type="radio"/>			
5	L'appareil doit être muni de roulettes robustes qui pivotent et se bloquent à l'avant.	<input type="radio"/>			
6	La porte doit être encastrée, sur toute sa largeur, avec une serrure à clé et des joints magnétiques pour un scellage périmétrique positif.	<input type="radio"/>			
7	L'appareil doit permettre de sauvegarder un maximum de 16 programmes en temps réel saisis par l'utilisateur.	<input type="radio"/>			
8	Les données disponibles sur l'écran d'affichage local doivent inclure un maximum de sept variables de la chambre, dont la température, l'humidité, l'éclairage et le CO ₂ .	<input type="radio"/>			
9	Il doit y avoir un port USB sur la chambre pour télécharger les données.	<input type="radio"/>			
10	Des alarmes sonores et visuelles à code de couleur, réglables par l'utilisateur, doivent être disponibles.	<input type="radio"/>			
11	Une programmation des lampes à trois niveaux doit être disponible.	<input type="radio"/>			
12	Doit inclure des plages de température de +4 °C à +40 °C lumières éteintes et de +10 °C à +45 °C lumières allumées.	<input type="radio"/>			
13	L'appareil doit être muni d'un compresseur-condensateur refroidi à l'air avec un circuit de dérivation des gaz chauds pour assurer un fonctionnement continu du compresseur, une	<input type="radio"/>			

	régulation précise de la température et une durée de vie prolongée du compresseur.				
14	L'appareil doit être doté d'une soupape électronique pas-à-pas à deux (2) voies qui assure une régulation progressive de la température dans la chambre.	<input type="radio"/>			
15	L'installation électrique doit être de 60 Hz, 120-1-60 Hz-2 fils plus le fil de mise à la masse – 20 A, avec cordon fixe et fiche.	<input type="radio"/>			
16	Doit inclure une pompe, car l'incubateur peut se trouver dans une zone sans drain en dessous.	<input type="radio"/>			
17	L'appareil doit être doté d'un démarrage à retardement permettant de programmer des temps de redémarrage variés pour réduire les charges au démarrage en cas de panne d'électricité.	<input type="radio"/>			
18	Temps d'éclairage : Le nombre d'heures pendant lesquelles chaque lampe a été allumée doit pouvoir être suivi, visualisé et remis à zéro sur l'écran local.	<input type="radio"/>			
19	L'appareil doit fournir un éclairage fluorescent, et un minimum de 275 µmol/m ² /sec d'intensité lumineuse.	<input type="radio"/>			
20	L'appareil doit fournir une plage de température de +4 °C à +40 °C lumières éteintes et de +10 °C à +45 °C lumières allumées.	<input type="radio"/>			
21	L'appareil doit fournir une plage d'humidité de 75 % d'humidité relative lumières allumées, et de 90 % d'humidité relative lumières éteintes, avec un point de rosée de +25 °C.	<input type="radio"/>			

Si, à la livraison et à l'acceptation, il est constaté que le produit n'est pas conforme aux spécifications de rendement minimales, le produit sera retourné aux frais du fournisseur et le contrat sera résilié pour manquement.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les prix soumis doivent être présentés et regroupés en un prix forfaitaire, FAB destination, y compris tous les frais de livraison, les frais de déchargement, l'installation, l'inspection sur place, la formation et deux ans de garantie complète. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus. Le cas échéant, la TPS/TVH doit être inscrite séparément sur la facture. Le prix forfaitaire doit comprendre TOUS les coûts liés à la fourniture du bien conformément à l'annexe « A » – Besoin, et rester ferme pendant la durée du contrat.

- Les coûts unitaires fermes sont FAB destination à :

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)
Centre de recherche et de développement de Morden
101, route 100
Morden (Manitoba) R6M 1Y5
- Les prix unitaires fermes ne comprennent pas la TPS ni la TVH. La TPS et la TVH seront ajoutées séparément sur les factures émises du fait de ce contrat.

Article	Description	Qté	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Fourniture et livraison de trois (3) chambres d'incubation conformément à l'annexe « A » - Besoin. Comprend tous les éléments nécessaires pour fournir un système 100 % clé en main au Centre de recherche et de développement de Morden d'AAC à Morden (Manitoba), CANADA. (Le soumissionnaire doit fournir dans sa soumission une ventilation détaillée du prix de lot ferme incluant le numéro de produit, la description, la quantité et le prix de chaque élément/périphérique, l'installation, l'inspection sur place, la formation et deux ans de garantie complète.)	1 lot	_____\$/lot	_____ \$
Prix évalué total de la soumission :				_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.

01634-200089/A

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

01634-200089

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-0-43130

Id de l'acheteur - Buyer ID

edm014

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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