



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Voir dans le document/  
See herein

NA

Québec

NA

**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**

<b>Title - Sujet</b> Système de surveillance Système de surveillance sans fil (concentration temperature & CO2)	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 39903-210584/A	<b>Date</b> 2020-12-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 39903-210584	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTA-030-15973	
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-0-43204 (030)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Standard Time EST <b>on - le 2021-01-21</b> Heure Normale du l'Est HNE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Pommet, Bruno André	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta030
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 702-9582 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS 3400 Casavant Boul Atten: Martin Dupont martin.dupont2@canada.ca 450-768-6754 St-Hyacinthe Quebec J2S 8E3 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**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Oue  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7e étage, suite 7300  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	2
1.2 BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
6.2 BESOIN .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES .....	9
6.6 PAIEMENT .....	10
6.7 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.8 LOIS APPLICABLES .....	11
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.10 CLAUSES DU GUIDE DES CUA .....	12
6.11 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	12
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>13</b>
<b>BESOIN .....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>17</b>
<b>BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>18</b>
<b>CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER .....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>20</b>
<b>INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE « E » .....</b>	<b>21</b>
<b>LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS .....</b>	<b>21</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
39903-210584/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
39903-210584

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43204

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTA030  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe « **A** ».

### **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 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.

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

[B1000T](#) (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

#### **2.1.2 Meilleure date de livraison – soumission *(à compléter par le soumissionnaire)***

Bien que la livraison soit demandée dès que possible, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

### **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 du Québec 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 :**

[TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.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.

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.

**En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.**

Pour plus d'information sur l'utilisation de Postel, svp voir le lien ci-dessous.

<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel>

### 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 sept (7) 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 au Québec 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

**En raison du caractère de la demande de soumissions, 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**

L'évaluation technique portera sur les critères techniques obligatoires détaillés en Annexe C.

Le soumissionnaire doit démontrer que les produits et/ou services offerts répondent à chacun des critères techniques obligatoires à l'aide de documents et/ou dessins techniques, lesquels doivent être soumis avec sa proposition.

Le soumissionnaire devrait compléter le tableau de l'Annexe C afin d'indiquer où sont démontrés les critères techniques obligatoires dans ses documents et/ou dessins techniques soumis et le joindre à sa proposition.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le montant total de l'évaluation financière = La somme du prix des **articles 1 à 5** mentionnés à l'Annexe «B».

##### **4.1.2.1 Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger**

1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, et les taxes applicables exclues.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP) **Saint-Hyacinthe, Qc**, Canada selon les Incoterms® 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Clause du Guide des CCUA**

A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

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

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

### **5.2 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 ([voir Annexe E](#))**

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](#)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
39903-210584/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
39903-210584

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43204

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTA030  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

(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.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Attestation (à fournir par le soumissionnaire)**

Tout soumissionnaire doit fournir une attestation prouvant qu'un minimum d'un (1) prestataire d'étalonnage reconnu est apte à étalonner les sondes de température du système de surveillance proposé.

## 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 Période du contrat (*sera rempli à l'octroi du contrat*)

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement.

#### 6.4.2 Date de livraison (*sera rempli à l'octroi du contrat*)

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_.

#### 6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au point de livraison identifié à l'Annexe « A » du contrat.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : **Bruno André Pommet**

Titre : Spécialiste de l'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Approvisionnements

Adresse : 800 rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 7300, Montréal (Québec) Canada, H5A 1L6

Téléphone : 514-702-9582

Courriel : [brunoandre.pommet@tpsgc.gc.ca](mailto:brunoandre.pommet@tpsgc.gc.ca)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
39903-210584/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
39903-210584

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43204

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTA030  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 *(sera rempli à l'octroi du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(à 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 un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ *(sera indiqué lors de l'octroi du contrat)*. 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 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

### 6.6.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

### 6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat (*Selon le choix du soumissionnaire en Annexe D*)

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).

### 6.6.5 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.

## 6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.7.1 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.

### 6.8 Lois applicables (*à compléter par le soumissionnaire*)

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom d'une province ou d'un territoire du CANADA*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 6.9 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*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

#### **6.10 Clauses du Guide des CCUA**

- [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
[A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)  
[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
[B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique  
[D0018C](#) (2007-11-30), Livraison et déchargement  
[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

#### **6.11 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**

#### **Système de surveillance sans fil des équipements et des conditions ambiantes**

##### **1. Contexte**

Dans le cadre de ses activités de diagnostic et de recherche, le laboratoire de Saint-Hyacinthe de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) a besoin d'acquérir un nouveau système de surveillance sans fil de ses équipements et locaux (température et concentration en CO<sub>2</sub>), afin de remplacer le système actuel désuet. Le système automatisé doit comprendre le logiciel et tout le matériel nécessaire pour surveiller et enregistrer les températures et les concentrations en CO<sub>2</sub> des équipements et des locaux du laboratoire.

##### **2. Objectif**

Ce document établit les exigences dans le cadre de ce marché pour l'acquisition d'un système automatisé de surveillance des équipements et des locaux du laboratoire.

##### **3. Exigences générales**

3.1 Un système prototype ne sera pas accepté.

3.2 Le fournisseur doit assurer le fonctionnement du système de surveillance lors de mises à jour informatiques. Le système de surveillance doit pouvoir fonctionner avec les futures mises à jour et versions de Windows.

##### **4. Spécifications techniques obligatoires**

###### **Le système de surveillance :**

4.1 Le système de surveillance doit permettre aux utilisateurs de visualiser les mesures surveillées et enregistrées en temps réel.

4.2 Le système de surveillance doit permettre aux utilisateurs de visualiser les mesures enregistrées au cours d'une période antérieure déterminée (par exemple, l'utilisateur doit pouvoir visualiser la température enregistrée d'un équipement au cours du mois précédent ou d'une période entre deux dates déterminées). Les utilisateurs doivent pouvoir visualiser les mesures enregistrées au minimum au cours des deux (2) dernières années.

4.3 Les utilisateurs doivent pouvoir accéder au système de surveillance à distance (par exemple, à partir de la maison via une connexion internet).

4.4 Le système de surveillance (y compris le logiciel, le matériel et les licences), doit avoir la capacité de surveiller un minimum de 140 températures et de 5 concentrations en CO<sub>2</sub> à 5%.

4.5 Le système de surveillance doit permettre la surveillance de la température et/ou de la concentration en CO<sub>2</sub> des équipements et des locaux sur une superficie de 3300 mètres carrés. Le système doit fonctionner malgré la présence de murs coupe-feu (béton).

4.6 Le système de surveillance et le matériel doivent permettre la surveillance de la température et/ou de la concentration en CO<sub>2</sub> même en cas de panne de courant d'une durée minimale de 24 heures.

4.7 Le système de surveillance doit être muni d'alarmes lorsque les mesures surveillées et enregistrées sont à l'extérieur des écarts établis par l'utilisateur. Le système de surveillance doit inclure l'envoi d'alertes par courriel pour informer les utilisateurs qu'une mesure surveillée et enregistrée est à l'extérieur des écarts établis à la suite de la période de temporisation.

4.8 Le système de surveillance doit permettre la configuration de groupes d'équipements et locaux de telle sorte que les mesures enregistrées et surveillées puissent être visualisées et les alertes puissent être configurées de façon indépendante entre chaque groupe.

4.9 Le système de surveillance doit permettre aux utilisateurs d'établir les écarts permis pour chaque mesure surveillée et enregistrée par le système de surveillance. Par exemple : pour une température donnée, l'utilisateur doit être en mesure d'établir les écarts permis de telle sorte à recevoir les alarmes/alertes lorsque la température surveillée et enregistrée se situe en dessous ou au-dessus de ces écarts).

4.10 Le système de surveillance doit permettre une période de temporisation lorsqu'une mesure surveillée et enregistrée est à l'extérieur des écarts établis. Une période de temporisation est définie par une période de temps prédéterminée par l'utilisateur pendant laquelle il est acceptable que la mesure surveillée et enregistrée soit à l'extérieur des écarts établis.

4.11 Le système de surveillance doit permettre aux utilisateurs d'inclure un facteur de correction aux sondes dont l'étalonnage présente un biais par rapport à la mesure réelle.

4.12 Le système de surveillance doit permettre aux utilisateurs de modifier les écarts établis, modifier la configuration des sondes associées aux équipements, ajouter des sondes, modifier la configuration des alarmes et des alertes.

4.13 Le système de surveillance doit enregistrer les actions prises par les utilisateurs de telle sorte que ces actions puissent être retraçables (au minimum: acquittement d'alarme, désactivation d'alarme, changement de configuration).

4.14 Le système de surveillance doit avoir un module de sauvegarde automatique (backup).

**Le logiciel :**

4.15 Le logiciel du système de surveillance doit être compatible avec Windows 10.

4.16 Le logiciel du système de surveillance doit être sécurisé et permettre l'accès au personnel autorisé seulement (par exemple, par l'utilisation d'un mot de passe). Le système doit permettre l'utilisation et la connexion d'un minimum de 12 utilisateurs.

**Le matériel :**

4.17 Les sondes doivent permettre l'enregistrement et la surveillance des températures entre -150°C et 65°C et d'une concentration en CO<sub>2</sub> à 5%. Les sondes doivent pouvoir être utilisées dans ces différentes

conditions : immersion dans l'eau d'un bain, congélation jusqu'à -150°C, réfrigération, incubation jusqu'à 65°C.

4.18 Les sondes de température doivent avoir une précision et une résolution plus petites ou égales à 0.1°C. Les sondes de CO<sub>2</sub> doivent avoir une précision et une résolution plus petites ou égales à 0.1%.

4.19 Les sondes doivent inclure un certificat d'étalonnage ou de vérification attestant qu'elles sont conformes à leur arrivée. Les certificats doivent inclure les valeurs d'étalonnage ou de vérification.

4.20 Le matériel requis (par exemple : sondes, émetteurs d'ondes, répéteurs d'ondes, récepteurs d'ondes) doit pouvoir se brancher aux prises électriques de type NEMA 5-20R (120V).

4.21 Les sondes utilisées pour surveiller et enregistrer des températures critiques doivent pouvoir être étalonnées par un minimum d'un prestataire d'étalonnage reconnu ISO/CEI 17025 (par exemple : étalonnage d'une sonde à une température de 42°C). Le fournisseur du système de surveillance doit fournir une attestation qu'un minimum d'un (1) prestataire d'étalonnage reconnu est apte à étalonner les sondes de température du système de surveillance proposé. (***Une attestation à cet effet est requise à la Partie 5, section 5.2.3 du présent document d'invitation à soumissionner.***)

## 5. Livraison, installation et mise en service :

Le système de surveillance, incluant le logiciel, les accessoires et toutes les composantes requises, doivent être livrés et entièrement installés par le fournisseur à l'adresse suivante :

**Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA)**  
3400 Boulevard Casavant Ouest,  
Saint-Hyacinthe, QC, J2S 8E3

## 6. Formation

Une formation en français donnée à un minimum de huit (8) utilisateurs doit être fournie par fournisseur dans un maximum de 24 heures suivant la livraison, l'installation et la mise en service du système.

La formation doit comprendre, au minimum :

- le fonctionnement du système de surveillance;
- l'installation des sondes;
- la configuration du système lors de l'installation des sondes;
- la configuration des écarts établis sur les mesures et de la période de temporisation;
- la configuration des alarmes;
- la configuration des alertes courriels;
- l'acquittement des alarmes;
- la configuration de groupes d'équipements et locaux.

## 7. Livrables

La documentation suivante doit être fournie lors de la livraison, en français et/ou en anglais en format papier et/ou électronique.

- Manuel d'opération incluant, au minimum, le fonctionnement du système de surveillance.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
39903-210584/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
39903-210584

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43204

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTA030  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE A-1 :**

Voir le plan des locaux en pièce jointe. La partie entourée en jaune est la section du laboratoire où les sondes doivent être réparties / installées.

À titre informatif : l'ACIA utilise actuellement 5 récepteurs IP pour assurer le fonctionnement adéquat du système de surveillance à remplacer (section entourée en jaune).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
39903-210584/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
39903-210584

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43204

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA030  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « B »**  
**BASE DE PAIEMENT**

<b>Article</b>	<b>Description de l'article</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix *</b>
1	Système de surveillance sans fil avec toutes les composantes, incluant : -le logiciel; -tout le matériel requis.  (Réf. Annexe A, section 4)	Lot	_____ \$
2	Manuel d'opération. (Réf. Annexe A, section 7)	1	_____ \$
3	Tous les frais d'emballage, de transport et de livraison.	1	_____ \$
4	Installation et mise en marche, tous les frais de déplacement inclus (Réf. Annexe A, section 5)	1	_____ \$
5	Formation sur place, tous les frais de déplacement inclus (Réf. Annexe A, section 6)	1	_____ \$
<b>TOTAL</b>			_____ \$*

\*Devise (si autre que \$ CAD) : \_\_\_\_\_

\*Taxes applicables en sus.

**ANNEXE « C »**

**CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER**

<b>No.</b>	<b>CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES</b> <b>(Réf. Annexe A)</b>	<b>Référence :</b> <b>S'il vous plaît, indiquez où sont</b> <b>démontrés ces critères techniques</b> <b>obligatoires dans votre soumission</b> <b>technique</b>  <b>(# de pages, # de sections et/ou titre du-</b> <b>des document-s).</b>
4.1	Le système de surveillance doit permettre aux utilisateurs de visualiser les mesures surveillées et enregistrées en temps réel.	
4.2	Le système de surveillance doit permettre aux utilisateurs de visualiser les mesures enregistrées au cours d'une période antérieure déterminée (par exemple, l'utilisateur doit pouvoir visualiser la température enregistrée d'un équipement au cours du mois précédent ou d'une période entre deux dates déterminées). Les utilisateurs doivent pouvoir visualiser les mesures enregistrées au minimum au cours des deux (2) dernières années.	
4.7	Le système de surveillance doit être muni d'alarmes lorsque les mesures surveillées et enregistrées sont à l'extérieur des écarts établis par l'utilisateur. Le système de surveillance doit inclure l'envoi d'alertes par courriel pour informer les utilisateurs qu'une mesure surveillée et enregistrée est à l'extérieur des écarts établis à la suite de la période de temporisation.	
4.9	Le système de surveillance doit permettre aux utilisateurs d'établir les écarts permis pour chaque mesure surveillée et enregistrée par le système de surveillance. Par exemple : pour une température donnée, l'utilisateur doit être en mesure d'établir les écarts permis de telle sorte à recevoir les alarmes/alertes lorsque la température surveillée et	

	enregistrée se situe en dessous ou au-dessus de ces écarts).	
<b>4.10</b>	Le système de surveillance doit permettre une période de temporisation lorsqu'une mesure surveillée et enregistrée est à l'extérieur des écarts établis. Une période de temporisation est définie par une période de temps prédéterminée par l'utilisateur pendant laquelle il est acceptable que la mesure surveillée et enregistrée soit à l'extérieur des écarts établis.	
<b>4.11</b>	Le système de surveillance doit permettre aux utilisateurs d'inclure un facteur de correction aux sondes dont l'étalonnage présente un biais par rapport à la mesure réelle.	
<b>4.13</b>	Le système de surveillance doit enregistrer les actions prises par les utilisateurs de telle sorte que ces actions puissent être retraçables (au minimum: acquittement d'alarme, désactivation d'alarme, changement de configuration).	
<b>4.17</b>	Les sondes doivent permettre l'enregistrement et la surveillance des températures entre -150°C et 65°C et d'une concentration en CO <sub>2</sub> à 5%. Les sondes doivent pouvoir être utilisées dans ces différentes conditions: immersion dans l'eau d'un bain, congélation jusqu'à -150°C, réfrigération, incubation jusqu'à 65°C.	
<b>4.18</b>	Les sondes de température doivent avoir une précision et une résolution plus petites ou égales à 0.1°C. Les sondes de CO <sub>2</sub> doivent avoir une précision et une résolution plus petites ou égales à 0.1%.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
39903-210584/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
39903-210584

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43204

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA030  
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).



**LEGENDE**  
 ■ ZONE  
 ■ ALIENI  
 ■ ALIENI  
 ■ ALIENI

