



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
See herein / voir ci-joint
Bid Fax: (819) 997-9776

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

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de
l'équipement scientifique, des produits photographiques et
pharmaceutiques
L'Esplanade Laurier
140 O'Connor Street,
East Tower, 7th Floor
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet Enceinte à atmosphère contrôlée Enceinte à atmosphère contrôlée	
Solicitation No. - N° de l'invitation U6309-221902/B	Date 2022-08-17
Client Reference No. - N° de référence du client U6309-221902	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-867-81350	
File No. - N° de dossier pv867.U6309-221902	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2022-09-01 Heure Avancée de l'Est HAE	
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: Golab, Lisa	Buyer Id - Id de l'acheteur pv867
Telephone No. - N° de téléphone (343) 574-2635 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro U6309-221902/A, datée du 10 février 2022, dont la date de clôture était le 3 mars 2022, à 14 :00. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

1.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2	BESOIN.....	2
1.3	COMPTE RENDU.....	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.....	3
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		5
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION		7
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION	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.....	12
6.5	RESPONSABLES.....	13
6.6	PAIEMENT	14
6.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	14
6.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.9	LOIS APPLICABLES	15
6.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.11	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
6.12	INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION	16
6.13	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	16
ANNEXE « A »		17
ANNEXE « B »		22
ANNEXE « C »		23
ANNEXE « D »		24
ATTACHMENT « 1 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS		25
ATTACHEMENT « 2 » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....		26

N° de l'invitation - Sollicitation No.
U6309-221902/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6309-221902

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv867.U6309-221902

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv867
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail sous 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 de la Société Canadienne des postes (SCP)

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion 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](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clauses du Guide des CCUA [B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées par voie électronique, soit par le service Connexion de la SPC ou par télécopieur au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), comme indiqué ci-dessous, au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Module de réception des soumissions - TPSGC

No de télécopieur: (819) 997-9776

Connexion SCP : tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidReceiving.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 le service Connexion de la SCP, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message le service Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du le service Connexion de la SCP.

Aucune soumissions ne doit être envoyée directement à l'autorité contractante de TPSGC.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions sur papier (papier ou des copies électroniques sur les médias) soumises à 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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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 Canada demande que le soumissionnaire présente sa soumission en conformité avec l'article 08 du document 2003, Instructions uniformisées. Le service Connexion de la SPC a une limite de 1 Go par seul message affiché et une limite de 20GB par la conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs versions de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de l'une de ces versions et la version électronique transmise par le service Connexion, le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SPC aura préséance sur le libellé des autres versions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions sur papier (papier ou des copies électroniques sur les médias) soumises à TPSGC 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.

Le Canada demande aux soumissionnaires d'utiliser un système de numérotation qui correspond à la demande de soumissions.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La soumission technique comporte les éléments suivants :

- a) **Documentation technique** : Les soumissionnaires doivent inclure des dépliants techniques ou des données techniques pour démontrer la conformité à l'exigence décrite dans l'Annexe A.
- b) **La liste de produits** : Les soumissionnaires doivent inclure une liste de produits complète indiquant : le nom du produit, le nom du fabricant, le modèle et le numéro de chaque composante qui compose le système. Le soumissionnaire doit utiliser le formulaire fourni à l'Annexe « C ».

Section II: Soumission financière

- a) **l'établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement, y compris l'Annexe « B » – Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- b) **Coûts à inclure** : La soumission financière doit inclure tous les coûts pour le besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris les années d'option. L'identification de tout l'équipement nécessaire (les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants requis pour satisfaire aux exigences la demande de soumissions) et les coûts connexes de ces articles sont la responsabilité du soumissionnaire.
- c) **Les prix non fournis** : On demande aux soumissionnaires d'inscrire « 0,00 \$ » pour les items pour lequel ils n'ont pas l'intention de charger ou pour les items qui sont déjà inclus dans d'autres prix énoncés dans les tableaux. Si le soumissionnaire n'inscrit aucun prix, Canada traitera ces prix comme « 0,00 \$ » pour fins de l'évaluation et pourra demander que le soumissionnaire confirme que le prix est, en fait, 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix non fourni d'un article est \$ 0.00 sera déclarée non recevable.

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'attachement « 1 » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'attachement « 1 » 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

Clauses du Guide des CCUA [C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont décrits dans l'Annexe « A », partie 2.1.

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée par le calcul du total des prix de la soumission en conformité avec les prix fournis dans l'Annexe « B » - Base de paiement.

Évaluation des prix de soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, Ontario Incoterms® 2020, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16)- 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>), 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>), 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#>).

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 Certification de conformité

Le soumissionnaire certifie que tous les produits proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la durée du contrat, au besoin décrit sous Annexe A.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

5.2.3.2 Attestation du fabricant original de matériel

(i) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (FOM) présenté dans la demande de soumissions à la pièce jointe 2 à la partie 5 de la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.

(ii) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.

(iii) Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

6.2.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens qui sont décrits en détail sous 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](#) (2022-01-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 33 - Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances est ajouté à [2010A](#) (2022-01-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) comme suit :

- 1) L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
- 2) Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
- 3) L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que
 - (a) le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou

- (b) le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
 - (c) l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - (d) l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
- 4) Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
- (a) prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - (b) modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - (c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

6.3.2.1 Exécution des travaux

- 1) L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
 - a. il a la compétence pour exécuter les travaux;
 - b. il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux; et
 - c. il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
- 2) L'entrepreneur doit :
 - a. exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
 - b. sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;

- c. au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
- d. sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
- e. exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
- f. surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.

6.3.2.2 Contrats de sous-traitance

L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.

6.3.2.3 Harcèlement en milieu de travail

1. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la [Politique sur la prévention et la résolution du harcèlement](#) qui s'applique également à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

6.3.2.4 Accès à l'information

Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent du Canada sont assujettis aux dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#). L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la [Loi sur l'accès à l'information](#) stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la [Loi sur l'accès à l'information](#), est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou les deux.

6.3.3 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01)	Achat, location et maintenance de matériel,
4003 (2010-08-16)	Logiciels sous licence,
4013 (2021-11-29)	Respect des mesures, ordres permanents, politiques et règles sur place;
4014 (2021-11-29)	Suspension des travaux,

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

N° de l'invitation - Sollicitation No.
U6309-221902/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6309-221902

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv867.U6309-221902

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv867
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du contrat au un an après livraison et installation inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le 16 décembre 2022.

6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Lisa Golab

Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction de l'Approvisionnement en Produits Pharmaceutiques
140 O'Connor Street, 7th floor
L'Esplanade Laurier (LEL), East Tower
Ottawa, Ontario, K1A 0R5

Téléphone: 343-574-2635

Courriel : lisa.golab@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique (À remplir seulement à l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est : (À remplir seulement à l'attribution du contrat)

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

Téléphone : ____ ____ _____
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 Comptes à payer (À remplir seulement à l'attribution du contrat)

Nom: _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

U6309-221902/B

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

U6309-221902

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv867.U6309-221902

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv867

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone: _____

Courriel: _____

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Nom et numéro de téléphone (avec poste s'il y a lieu) de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : _____ poste: _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____ poste: _____

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 fermes précisé dans l'annexe « B » - Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Méthode de Paiement

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

Clause du *Guide des CCUA* [C2001C](#) (2010-01-11) Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

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

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 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.

6.7.2 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.

- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.
- d. Les factures et les confirmations de commande peuvent être envoyés par courriel à :
Cindy.McCarthy@ised-isde.gc.ca
mc-procurement-mc-marchespublics@ised-isde.gc.ca
- e. Pour faciliter le processus de paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro de contrat sur toutes les factures d'expédition et les bordereaux d'expédition. L'omission de le faire causera un retard de paiement et aura un impact sur la date utilisée pour calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires:
 - i. 4001, (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;
 - ii. 4003, (2010-08-16) Logiciels sous licence;
 - iii. 4013 (2021-11-29) Respect des mesures, ordres permanents, politiques et règles sur place; et
 - iv. 4014 (2021-11-29) Suspension des travaux;
- c) les conditions générales 2010A les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe « A », Besoin;
- e) Annexe « B », Base de paiement;
- f) Annexe « C », Liste de produits;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

Clause du Guide des CCUA [D2000C](#) (2007-11-30) Marquage

Clause du Guide des CCUA [D2001C](#) (2007-11-30) Étiquetage

Clause du Guide des CCUA [D2025C](#) (2017-08-17) Matériaux d'emballage en bois

Clause du *Guide des CCUA* [D9002C](#) (2007-11-30) Ensembles incomplets

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

6.12 Instructions pour l'expédition

6.12.1 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

6.12.1.1 Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, Ontario selon les Incoterms® 2020 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.12.1.2 L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

6.13 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 »

Partie 1 - BESOIN

Mesures Canada (MC) a un besoin de se procurer une enceinte à atmosphère contrôlée, qui doit répondre à toutes les exigences techniques obligatoires précisées ci-dessous. Le contractant doit fournir tout l'équipement, le logiciel, le manuel de l'opérateur, les périphériques, les accessoires, les consommables, les câbles et les composants nécessaires pour que l'enceinte à atmosphère contrôlée fonctionne conformément aux exigences techniques obligatoires précisées dans le présent document. Cela doit inclure tous les éléments suivants:

- (a) Une enceinte à atmosphère contrôlée;
- (b) Tous les éléments d'équipement, logiciels, câbles, composants, périphériques et accessoires nécessaires au fonctionnement;
- (c) Les consommables ;
- (d) Toute l'installation sur site ;
- (e) Le démarrage et la vérification sur place ;
- (f) Un manuel d'utilisation ; et
- (g) Une garantie d'un an comprenant tous les services de maintenance et d'assistance.

Comme il est décrit dans le présent document.

1. CONTEXTE

Mesures Canada a besoin d'une enceinte à atmosphère contrôlée qui sera utilisée lors de l'approbation de type de l'équipement d'alimentation des véhicules électriques (EAVE) afin de s'assurer que les appareils approuvés maintiennent une performance précise dans la large gamme de températures qui peuvent être rencontrées au Canada. La chambre sera utilisée pour tester la plupart des EAVE de courant alternatif (CA) de niveau 1 et de niveau 2.

2. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

L'enceinte à atmosphère contrôlée doit fonctionner et opérer à tout moment conformément à l'ensemble des exigences techniques obligatoires suivantes :

- 2.1 L'enceinte à atmosphère contrôlée doit avoir une plage minimale de contrôle de température de -55°C à +85°C.
- 2.2 L'enceinte à atmosphère contrôlée doit avoir un taux de changement de chaleur de 1°C par minute ou plus rapide.
- 2.3 L'enceinte à atmosphère contrôlée doit avoir un taux de refroidissement de 1°C par minute ou plus rapide.
- 2.4 L'enceinte à atmosphère contrôlée doit être conçue pour supporter les charges dynamiques suivantes:
 - 2.4.1 1000 Watts à +20°C;
 - 2.4.2 800 Watts à 0°C;
 - 2.4.3 500 Watts à -20°C; et
 - 2.4.4 300 Watts à -40°C.
- 2.5 L'enceinte à atmosphère contrôlée doit avoir une plage minimale de contrôle de l'humidité de 25 % à 95 % d'humidité relative (HR).
- 2.6 L'enceinte à atmosphère contrôlée doit avoir un poids maximum de 3000 livres.

- 2.7 L'enceinte à atmosphère contrôlée doit avoir des dimensions qui répondent aux critères suivants:
- 2.7.1 une dimension intérieure minimale de 26 pouces de largeur x 29 pouces de profondeur x 36 pouces de hauteur;
 - 2.7.2 une hauteur extérieure maximale de 100 pouces ; et
 - 2.7.3 doit être possible de transporter la chambre dans un ascenseur de 60 pouces de large x 78 pouces de profondeur x 84 pouces de hauteur.
- 2.8 L'enceinte à atmosphère contrôlée doit être équipée d'une porte permettant de placer l'appareil à tester dans la chambre. La taille globale de la porte doit être d'au moins 30 pouces de large x 40 pouces de haut.
- 2.9 L'enceinte à atmosphère contrôlée doit être dotée d'une fenêtre d'observation dont les dimensions minimales sont de 16 pouces de large x 20 pouces de haut.
- 2.10 L'enceinte à atmosphère contrôlée doit avoir deux orifices de passage. Les orifices de passage doivent avoir un diamètre minimum de 4 pouces et être munis d'un bouchon amovible.
- 2.11 L'enceinte à atmosphère contrôlée doit avoir un potentiel d'appauvrissement de la couche d'ozone de 0 et son utilisation doit être acceptée dans les systèmes de réfrigération industriels au-delà de 2021, comme il est exigé par l'Environmental Protection Agency des États-Unis.
- 2.12 L'enceinte à atmosphère contrôlée doit répondre à toutes les exigences de sécurité suivantes:
- 2.12.1 certifiée CSA ou UL ou CE;
 - 2.12.2 tous les circuits d'alimentation et de contrôle sont protégés par des fusibles;
 - 2.12.3 les compresseurs doivent être équipés d'un dispositif interne de réinitialisation automatique de la surcharge thermique;
 - 2.12.4 les compresseurs doivent être équipés d'interrupteurs de sécurité haute pression;
 - 2.12.5 des moyens pour fixer des limites de température élevée ; et
 - 2.12.6 moyen de fixer des limites de basse température.
- 2.13 Le service d'alimentation d'entrée de l'enceinte à atmosphère contrôlée doit être l'un des suivants:
- a) Voltage: 208V à 230V, Phase: simple phase, Fréquence: 60Hz; ou
 - b) Voltage: 208V à 230V, Phase: 3 phase, Fréquence: 60Hz
- 2.14 L'enceinte à atmosphère contrôlée doit être équipée de deux étagères amovibles pouvant supporter chacune un minimum de 20 kg.
- 2.15 L'enceinte à atmosphère contrôlée doit avoir:
- 2.15.1 un cordon d'alimentation pour connecter la chambre à la source d'alimentation de l'installation ; et
 - 2.15.2 un système d'alimentation en eau à recirculation pour humidificateur.

3. INSTALLATION

L'entrepreneur doit livrer, installer, intégrer et configurer tous les produits livrables à l'emplacement spécifié dans le contrat.

L'entrepreneur doit déballer, assembler et installer les livrables sur le site. Le cas échéant, cela comprend, mais sans s'y limiter, les fournitures de livraison et d'installation requises, du matériel d'emballage, des véhicules, des grues, du personnel et des panneaux de protection pour le sol.

L'entrepreneur doit fournir tous les matériaux connexes requis pour l'installation complète, l'intégration et la configuration des produits livrables sur le site. Cela doit inclure, mais sans s'y limiter, tous les

connecteurs d'alimentation requis, les câbles et tout autre accessoire requis pour installer, intégrer et configurer les livrables.

Une fois l'installation, l'intégration et la configuration des produits livrables soit terminées avec succès, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique un avis écrit indiquant que les produits livrables sont prêts à être mis à l'essai.

L'entrepreneur doit maintenir toutes les zones de travail sur le ou les sites d'installation dans un état propre et rangé à la fin de chaque journée de travail et à l'acceptation des travaux, y compris l'enlèvement et l'élimination de tous les matériaux d'emballage connexes.

4. GARANTIE, ENTRETIEN ET SERVICES DE SOUTIEN

L'entrepreneur doit offrir une garantie d'au moins un an, y compris l'entretien et les services de soutien. La garantie, l'entretien et les services de soutien doivent être fournis conformément aux conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01) sur l'achat de matériel, la location et la maintenance.

5. MANUELS

Le contractant doit fournir un manuel opérationnel en anglais ou en français. Un format imprimé ou électronique (p. ex. PDF) est acceptable. Le manuel opérationnel doit comprendre au minimum l'ensemble des spécifications techniques, les exigences d'installation et les instructions d'utilisation publiées.

6. LIEU DE LIVRAISON

Measurement Canada
151 Tunney's Pasture Driveway,
Ottawa, Ontario, Canada, K1A 0C9

Attn: _____ *(À remplir seulement à l'attribution du contrat)*

Partie 2.1 - Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les exigences suivantes sont les critères d'évaluation techniques obligatoires qui seront évaluées au cours de l'évaluation des soumissions. En outre, le soumissionnaire sera tenu de répondre à toutes les exigences techniques obligatoires pour la période du contrat

Les soumissionnaires doivent faire des renvois entre les critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant la page, le paragraphe (s) et les sous-paragraphe(s) comme applicable à leur documentation technique à l'appui.

L'enceinte à atmosphère contrôlée doit satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires suivants. Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité à tous les critères techniques d'évaluation obligatoires suivants en fournissant une grande quantité de renseignements décrivant de manière complète et détaillée comment chaque exigence est satisfaite ou respectée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans l'appel d'offres :

ARTICLE	CRITÈRES	RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION
1	L'enceinte à atmosphère contrôlée doit avoir une plage minimale de contrôle de température de -55°C à +85°C.	
2	L'enceinte à atmosphère contrôlée doit avoir un taux de changement de chaleur de 1°C par minute ou plus rapide	
3	L'enceinte à atmosphère contrôlée doit avoir un taux de refroidissement de 1°C par minute ou plus rapide.	
4	L'enceinte à atmosphère contrôlée doit être conçue pour supporter les charges dynamiques suivantes: a. 1000 Watts à +20°C; b. 800 Watts à 0°C; c. 500 Watts à -20°C; et d. 300 Watts à -40°C.	
5	L'enceinte à atmosphère contrôlée doit avoir une plage minimale de contrôle de l'humidité de 25 % à 95 % d'humidité relative (HR).	
6	L'enceinte à atmosphère contrôlée doit avoir un poids maximum de 3000 livres.	
7	L'enceinte à atmosphère contrôlée doit avoir des dimensions qui répondent aux critères suivants: a. une dimension intérieure minimale de 26 pouces de largeur x 29 pouces de profondeur x 36 pouces de hauteur b. une hauteur extérieure maximale de 100 pouces ; et c. doit être possible de transporter la chambre dans un ascenseur de 60 pouces de large x 78 pouces de profondeur x 84 pouces de hauteur.	

8	L'enceinte à atmosphère contrôlée doit être équipée d'une porte permettant de placer l'appareil à tester dans la chambre. La taille globale de la porte doit être d'au moins 30 pouces de large x 40 pouces de haut.	
9	L'enceinte à atmosphère contrôlée doit être dotée d'une fenêtre d'observation dont les dimensions minimales sont de 16 pouces de large x 20 pouces de haut.	
10	L'enceinte à atmosphère contrôlée doit avoir deux orifices de passage. Les orifices de passage doivent avoir un diamètre minimum de 4 pouces et être munis d'un bouchon amovible.	
11	L'enceinte à atmosphère contrôlée doit avoir un potentiel d'appauvrissement de la couche d'ozone de 0 et son utilisation doit être acceptée dans les systèmes de réfrigération industriels au-delà de 2021, comme il est exigé par l'Environmental Protection Agency des États-Unis.	
12	L'enceinte à atmosphère contrôlée doit répondre à toutes les exigences de sécurité suivantes: a. les compresseurs doivent être équipés d'un dispositif interne de réinitialisation automatique de la surcharge thermique; b. les compresseurs doivent être équipés d'interrupteurs de sécurité haute pression; c. des moyens pour fixer des limites de température élevée ; et d moyen de fixer des limites de basse température.	
13	Le service d'alimentation d'entrée de l'enceinte à atmosphère contrôlée doit être l'un des suivants: a. Voltage: 208V à 230V, Phase: simple phase, Fréquence: 60Hz; ou b. Voltage: 208V à 230V, Phase: 3 phase, Fréquence: 60Hz	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
U6309-221902/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6309-221902

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv867.U6309-221902

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv867
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

Base de paiement

Le soumissionnaire doit fournir tous les prix demandés dans les tableaux ci-dessous conformément à l'article 6.6.1 - Base de paiement.

Tableau 1: Besoin initial:

Article No.	Description	Nombre d'unités	Unité	Prix de lot ferme	Prix calculé (Qté X prix de lot ferme)
1	Une enceinte à atmosphère contrôlée et une installation conforme à l'annexe A.	1	Lot	\$	\$
	Prix évalué (<i>Veuillez indiquer la devise</i>)				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
U6309-221902/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6309-221902

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv867.U6309-221902

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv867
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »
LISTE DES PRODUITS

Nom du produit	Modèle/no de la pièce	Nom du manufacturier

N° de l'invitation - Sollicitation No.
U6309-221902/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6309-221902

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv867.U6309-221902

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv867
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

LISTE COMPLETE DES ADMININSTRATEURS

(Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)

Nom	Position
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

N° de l'invitation - Solicitation No.

U6309-221902/B

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

U6309-221902

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv867.U6309-221902

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv867

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ATTACHMENT « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 6.6.3 de la Partie 6, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
U6309-221902/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6309-221902

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv867.U6309-221902

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv867
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ATTACHEMENT « 2 » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)	
Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous	
Nom du constructeur FOM	_____
Signature du signataire autorisé du FOM	_____
Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM	_____
Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM	_____
Adresse du signataire autorisé du FOM	_____
N° de téléphone du signataire autorisé du FOM	_____
N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM	_____
Titre en caractères d'imprimerie	_____
Date de signature	_____
Numéro de la demande de soumissions	_____
Nom du soumissionnaire	_____