



RETOURNER LES SOUMISSIONS

À :

RETURN BIDS TO:

NRC.BidReceiving-
ReceptiondesSoumissions.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca

DEMANDE DE PROPOSITIONS

REQUEST FOR PROPOSAL

Proposition au : Conseil national de recherches
Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le
Roi 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).

Proposal To: National Research Council Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the King 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 thereof.

Instructions : Voir aux présentes
Instructions: See Herein

Commentaires- Comments

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Vendor/Firm Name and address

Bureau de distribution – Issuing Office
Conseil national de recherches Canada
National Research Council Canada

Sujet- Title Fourniture d'un autoclave à porte radiale à double enveloppe en Acier inoxydable pour le laboratoire CL3	
N° de l'invitation – Solicitation No. 23-58043	Date 17 Juillet 2023
L'invitation prend fin – Solicitation Closes à – at 14 h le – on 14 aout 2023	Fuseau horaire - Time Zone <u>HAE</u>
F.A.B. - F.O.B. Usine – Plant: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Autre-Other: <input type="checkbox"/>	
Adresser toutes questions à: - Address Inquiries to : Carol Cooper	
Adresse courriel – email address Carol.cooper@nrc-cnrc.gc.ca	
Destination – des biens, services et construction : Destination – of Goods, Services, and Construction:	
1200 Montreal Road, Ottawa, ON K1A0R6	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Vendor/firm Name and address	
N° de télécopieur - Facsimile No. N° de téléphone - Telephone No.	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)-	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS	4
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 SOUMISSIONS TARDIVES.....	6
2.3 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	6
2.4 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.5 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	6
2.6 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
2.7 LOIS APPLICABLES.....	8
2.8 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS	13
LE CONTRACTANT DOIT FOURNIR LES ÉLÉMENTS DÉTAILLÉS SOUS LA RUBRIQUE "EXIGENCE" DE L'ANNEXE "A"	13
6.3 CONDITIONS GÉNÉRALES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7 PAIEMENT.....	15
6.8 INSPECTION ET ACCEPTATION	16
6.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	16
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
6.11 LOIS APPLICABLES.....	17
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	17
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
6.15 RÉSIDENT NON PERMANENT (ENTREPRISE ÉTRANGÈRE)	17
6.16 RETENUE DE 15 P. 100 SUR LES CONTRATS DE SERVICES ATTRIBUÉS À DES NON-RÉSIDENTS.....	18
6.17 POLITIQUE ANTITABAC.....	18
6.18 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AUX ÉQUIPEMENTS DU GOUVERNEMENT.....	18
ANNEXE A ÉNONCÉ DES BESOINS.....	19
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	23



ANNEXE C- CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES.....	24
ANNEXE D - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	26



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable comme indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité comme indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

1.2 Énoncé des besoins

L'entrepreneur fournira Fourniture d'un autoclave à porte radiale à double enveloppe en Acier inoxydable pour le laboratoire CL3 conformément aux conditions de l'énoncé des besoins 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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Vous êtes par la présente invité(e) à soumettre une offre technique électronique et une offre financière électronique distincte, en deux (2) attachements, pour satisfaire au besoin dont fait état la présente demande d'offres à commandes (DOC). Un attachement doit porter lisiblement la mention « Offre technique » et l'autre, « Offre financière ». Les coûts ne doivent figurer nulle part ailleurs que dans l'offre financière. Fournir de l'information financière dans l'offre technique entraînera la disqualification de l'offrant. Toutes les offres doivent inclure la page de couverture de la présente DOC dûment remplie.

2010A (2022-12-01), Conditions générales – biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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.

Les propositions soumises devront être valides pour au moins quatre-vingt dix (90) jours à compter de la date de clôture de la demande de propositions (DP).



2.1.1 Il incombe au soumissionnaire :

- a) de retourner l'original du document d'invitation à soumissionner, dûment rempli et signé, SELON LA PRÉSENTATION REQUISE;
- b) d'envoyer sa soumission SEULEMENT à l'adresse prévue pour la réception des soumissions;
- c) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, le numéro de référence de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués;
- d) de fournir une soumission complète et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.

Le soumissionnaire est seul responsable de la livraison correcte et en temps voulu des offres à l'adresse de livraison indiquée. Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) n'assumera pas ou ne se verra pas transférer ces responsabilités. Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions.

2.1.2 Les soumissions peuvent être acceptées en totalité ou en partie. Ni la plus basse, ni l'une quelconque des soumissions ne sera nécessairement acceptée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu. Un contrat peut être accordé par le CNRC sans qu'il y ait de négociation.

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

2.1.4 Les soumissions seront valables pendant au moins quatre-vingt dix (90) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'indication contraire dans la demande de soumissions.

2.1.5 Bien que le CNRC puisse passer un marché sans négociation, il se réserve le droit d'en négocier les dispositions avec le soumissionnaire.

2.1.6 Nonobstant la période de validité des soumissions qui est stipulée dans la présente demande de soumissions, le Canada se réserve le droit de demander, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de cette période, à tous les soumissionnaires dont la soumission a été jugée recevable de consentir une prolongation de cette période. Les soumissionnaires auront la possibilité d'accepter ou de refuser la prolongation.

2.1.7 Si la prolongation mentionnée ci-dessus est acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada poursuivra immédiatement l'évaluation des soumissions et le processus d'approbation.

2.1.8 Si la prolongation mentionnée ci-dessus n'est pas acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada, à son entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions jugées recevables des soumissionnaires qui ont accepté la prolongation et demandera les approbations nécessaires, annulera la demande de soumissions, ou encore annulera la demande de soumissions et en publiera une nouvelle.



2.2 Soumissions tardives

L'offrant est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions électroniques. Si votre soumission est transmise par courrier électronique, le Conseil national de la recherche du Canada ne sera pas tenu responsable des soumissions tardives reçues à destination après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été transmises avant. Les soumissions électroniques reçues après l'heure de clôture indiquée sur la base de l'heure de réception indiquée des serveurs du CNRC seront rejetées sans appel. Les soumissionnaires sont fortement invités à transmettre leur proposition suffisamment d'avance, avant l'heure de clôture, afin de minimiser tout problème technique éventuel. Le Conseil national de la recherche du Canada ne sera pas tenu responsable des soumissions envoyées avant l'heure de clôture, mais reçues par les serveurs du CNRC après l'heure de clôture.

2.3 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 1200 rue Montreal, ediface M54, Ottawa ON_K1A0R6), le 24 juillet, 2023. La visite des lieux débutera à 10 am HAE et se tiendra dans le hall d'entrée.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 20 juillet, 2023 à 1400 heures, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification

2.4 Présentation des soumissions

Les offres technique et financière doivent parvenir par courriel au plus tard à 14 HAE (l'heure du serveur du CNRC), 14 août, 2023 à l'adresse électronique suivante du CNRC :

NRC.BidReceiving-ReceptiondesSoumissions.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca

Il existe au CNRC des restrictions relatives aux courriels entrants. **La taille du message, y compris les pièces jointes, ne doit pas dépasser 10Mo.** Des fichiers compressés ou des liens vers des documents de soumission ne sont pas permis. Les courriels entrants qui dépassent la taille maximale permise ou qui contiennent des fichiers compressés seront bloqués par le système de courriel du CNRC. Une soumission transmise par courriel qui est bloquée par le système de courriel du CNRC sera considérée comme non reçue. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est bel et bien reçue.

Aucune offre ne devra être envoyée directement au l'autorité contractante ou au chargé de projet.

Toutes les offres deviendront la propriété du CNRC.

2.5 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas



été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;



- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.6 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Autorité contractuelle, Services d'approvisionnement
Conseil national de recherches du Canada
NOM – carol.cooper@nrc-cnrc.gc.ca

Pour les appels d'offres ouverts au public

Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux demandes de renseignements générales seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires, sauf si leur publication révélait des renseignements exclusifs. Le soumissionnaire qui pose la question ne sera pas identifié. Les questions techniques qui sont considérées comme exclusives par le soumissionnaire doivent être clairement indiquées. Dans ces cas, le CNRC répondra individuellement au soumissionnaire. Si le CNRC ne considère pas la question comme exclusive, le soumissionnaire pourra la retirer, ou acceptera que la question et la réponse soient mises à la disposition de tous les soumissionnaires par le biais du Système d'invitations ouvertes à soumissionner (SIOS).

Au cours de la période de publication, les soumissionnaires qui tentent d'obtenir des renseignements concernant tout aspect de cette DP en s'adressant à une personne-ressource du CNRC autre que l'autorité contractante indiquée dans le présent document risque de voir leur offre jugée inadmissible (pour cette seule raison).

Le soumissionnaire a la responsabilité d'obtenir, si nécessaire, des précisions sur les exigences contenues dans le présent document avant de présenter sa proposition. Le soumissionnaire doit obtenir une confirmation écrite de l'autorité contractante de tout changement ou toute modification à cette DP.

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.

2.7 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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.



2.8 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site [Achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca). Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du [Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement \(BOA\)](#). Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>

<http://opo-boia.gc.ca/plaintesurvol-complaintoverview-fra.html>

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes (le cas échéant) comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière

Le Conseil national de recherches n'effectuera aucun paiement pour les coûts encourus pour la rédaction et la présentation des propositions en réponse à cette demande ni pour ceux engagés pour une explication ou une démonstration demandée par le CNRC. Le Conseil national de recherches se réserve le droit de rejeter toute proposition ou d'accepter une proposition dans sa totalité sans négociation. Il ne sera pas nécessairement adjudgé de marché à l'issue de ce concours. Le CNRC se réserve le droit d'annuler ou de réémettre cette exigence en tout temps.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](#) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)

Le Canada s'engage à rendre sa chaîne d'approvisionnement plus écologique. En avril 2006, le gouvernement du Canada a publié une politique donnant comme directive aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services achetés traditionnellement. Les biens et services à privilégier du point de vue de l'environnement sont ceux qui ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement pendant le cycle de vie du bien ou du service par rapport aux biens et services concurrentiels utilisés aux mêmes fins. Les facteurs de performance environnementale comprennent, entre autres : la réduction de l'émission de gaz à effet de serre et des aérocontaminants; une plus grande efficacité énergétique et une meilleure utilisation de l'eau; la réduction des déchets et l'encouragement à la réutilisation et au recyclage; l'utilisation des ressources



renouvelables; la réduction des déchets dangereux, des substances et des produits chimiques toxiques et dangereux. Conformément à la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>) dans le cadre de la présente demande :

- On encourage les soumissionnaires à offrir ou suggérer des solutions écologiques, si possible.
- On demande aux soumissionnaires de fournir toute la correspondance, notamment, mais non exclusivement, les documents, les rapports et les factures en format électronique à moins de précision contraire par l'autorité contractante ou le chargé de projet, ce qui permet de réduire la quantité de matériel imprimé.
- Les soumissionnaires devraient recycler (déchiqueter) les copies non nécessaires de documents non classifiés ou sécurisés (en tenant compte des exigences relatives à la sécurité).
- Les composants des produits utilisés durant la prestation des services devraient être recyclables ou réutilisables, si possible.
- On encourage les soumissionnaires à offrir des biens et (ou) services avec une étiquette écologique certifiée ou reconnue.
- Les soumissionnaires devraient utiliser des équipements qui contiennent des efficacités énergétiques à haute teneur et (ou) à faible émission.
- On encourage les soumissionnaires à offrir des produits environnementaux préférés qui supportent un environnement soutenable pour la nature et la faune.
- On encourage les soumissionnaires à offrir des produits environnementaux préférés qui assurent le confort et la qualité de l'air pour les occupants des édifices.

On encourage les soumissionnaires à consulter les sites internet suivants:

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/index-fra.html>

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/rle-glr-fra.html>

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 Annexe B.

3.1.1 Paiement électronique de factures - soumission

Paiements du Conseil national de recherches Canada (CNRC) sont effectués par paiement électronique. Les paiements de dépôt direct seront transmis en dollars canadiens et ne peuvent être déposés que dans des comptes bancaires canadiens.

Seuls les comptes bancaires situés en dehors du Canada peuvent être inscrits comme mode de paiement par virement télégraphique.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Les soumissions seront évaluées en dollars canadiens. Par conséquent, aux fins d'évaluation, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera appliqué pour convertir les devises étrangères. Les prix indiqués ne seront pas assujettis aux variations des taux d'intérêt, commerciaux ou autres, pendant l'évaluation ou la durée du contrat.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Les propositions seront évaluées sur la base des critères obligatoires et d'évaluation détaillés (le cas échéant) ci-dessous. Les soumissionnaires devront fournir une réponse détaillée pour chaque critère. Le CNRC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis par un soumissionnaire dans sa proposition.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les propositions seront évaluées sur la base des critères d'évaluation détaillés à l'annexe « C » de ce document. Les soumissionnaires devront fournir une réponse détaillée pour chaque critère. Le CNRC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis par un soumissionnaire dans sa proposition.

4.1.3 Évaluation financière

Le contractant doit remplir le barème de prix figurant à l'annexe B et l'inclure en tant que pièce jointe distincte dans la soumission électronique de son offre. La proposition relative au coût doit être établie à partir d'un prix fixe et rendu au lieu de destination, taxe exclue. Le prix fixe doit inclure tous les matériaux et services requis pour accomplir toutes les tâches de l'énoncé des travaux/besoin. Les soumissionnaires devraient indiquer la devise sur laquelle la proposition de coût est basée.

Taxe de vente applicable : La TPS, la TVP, la TVQ ou la TVH, selon le cas, est considérée comme une taxe applicable aux fins de la présente DP et s'ajoute au prix indiqué dans les présentes. Le montant de la taxe de vente applicable doit être divulgué et indiqué comme un élément distinct.

4.2 Méthode de sélection

Le prix évalué le plus bas

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires (Annexe A) 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 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 toute attestation ou tout renseignement supplémentaire n'est pas fourni comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier » de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

En plus de tout autre renseignement exigé dans le processus d'approvisionnement, le fournisseur **doit** fournir ce qui suit :

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.

<u>NOM</u>	<u>PRÉNOM(S)</u>	<u>TITRE</u>



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Supprimer ce titre et la phrase suivante à l'attribution du contrat

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 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) décrits dans l'annexe D s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

6.1.2 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / no. d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code ZIP

Pays

6.1.2.2 Le ou la responsable de la sécurité de l'entreprise doit s'assurer que le fournisseur et les personnes concernées détiennent une cote de sécurité valide au niveau requis, comme indiqué dans la partie 1, clause 1.1, « Exigences relatives à la sécurité ». Le président ou la présidente de l'organisation (ou tout autre supérieur équivalent) pourra soumettre à l'administrateur ou administratrice de la sécurité du personnel du CNRC, à l'adresse NRC.SS-PersonnelSecurity-SdeS-SecuriteduPersonnel.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca, un formulaire de filtrage, de consentement et d'autorisation pour les employés de son organisation.

6.2 Énoncé des besoins

Le contractant doit fournir les éléments détaillés sous la rubrique "Exigence" de l'annexe "A"

6.3 Conditions générales

[2010A](#) (2022-12-01), 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

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au March 29, 2026 ceci inclue la periode de garantie de 24 mois.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 29 mars 2024

6.4.3 Livraison et déchargement

[D0018C](#) (2007-11-30), Livraison et déchargement



6.4.4 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et Rendu au lieu de destination convenu

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

Incoterms® 2010 - Rendu au lieu de destination convenu 1200 Montreal Road, Ottawa, ON K1A 0R6.

Contacts de douanes au CNRC pour toute demande de renseignements pour les douanes ou la logistique de transportation :

- Daniel Frampton: (613) 993-9113 / daniel.frampton@nrc-cnrc.gc.ca
- Christian Latreille: (613) 993-2259 / christian.latreille@nrc-cnrc.gc.ca

Dans le cadre de l'engagement du CNRC envers l'écologisation des opérations gouvernementales, l'entrepreneur est encouragé à réduire au minimum, à inclure le contenu recyclé, à réutiliser ou à réduire / éliminer les substances toxiques dans les emballages, lorsque cela est possible.

6.4.5 Conditionnement

Les méthodes de conservation et de conditionnement doivent être conformes à la norme courante de l'entrepreneur pour les envois au Canada ou, au besoin, aux normes pour les envois outremer.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Carol Cooper
Titre : Agente principale des contrats,
Conseil national de recherches du Canada
Adresse : 1411 Oxford Street, Halifax, NS B3H 3Z1

Téléphone : 902 293 8053
Courriel : carol.cooper@nrc-cnrc.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

Le responsable technique pour le contrat est : *[à insérer lors de l'octroi du contrat]*

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

Téléphone : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le responsable technique 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 responsable



technique; 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 insérer lors de l'octroi du contrat]

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les coûts raisonnablement et correctement encourus dans l'exécution des travaux dans le cadre du présent contrat, conformément à ce qui suit :

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé **un prix ferme** précisé[s] dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont exclus 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.

6.7.2 Limitation des dépenses

Sauf autorisation écrite de la part du Conseil national de recherches (CNRC), la responsabilité financière du CNRC envers l'entrepreneur dans le cadre du présent contrat ne devra dépasser _____ \$ (*insérer la somme*). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus. L'entrepreneur ne devra faire aucun travail qui causerait la responsabilité totale du CNRC de dépasser cette limite, à moins d'en être expressément autorisé par le CNRC. Tout le travail sera exécuté à l'entière satisfaction du responsable technique dont le nom apparaît dans la présente, avant que tout paiement à l'entrepreneur devienne exigible.

6.7.3 Méthode de Paiement

Clause du Guide des CUA **H1000C** _____ (2008-05-12), Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :



- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA **C0100C** (2010-01-11), **Vérification discrétionnaire des comptes – biens et(ou) services commerciaux**

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

Clause du Guide des CCUA **C2605C** (2008-05-12), **Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger**

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national) ;
- b. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.8 Inspection et acceptation

Le responsable technique est responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat sont soumis à une inspection par le responsable de l'inspection ou son représentant. Si des rapports, des documents ou des biens ou services sont jugés non conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et non satisfaisants selon le responsable de l'inspection, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.9 Instructions relatives à la facturation

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 exécutés.

Les factures **doivent** être envoyées à : nrc.invoice-facture.cnrc@nrc-cnrc.gc.ca

VEUILLEZ INDIQUER LE NUMÉRO DE CONTRAT [à insérer lors de l'octroi du contrat] SUR TOUS LES DOCUMENTS ET FACTURES.

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 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.

6.11 Lois applicables

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

6.12 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;
- c) Annexe « A », Énoncé des besoins;
- d) Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- 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*).
- f)

6.13 Clauses du Guide des CCUA

B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

G1005C (2016-01-28) Assurance – aucune exigence particulière

6.14 Règlement des différends

Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des réclamations ou des différends relatifs au contrat au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le site [Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#).

6.15 Résident non permanent (entreprise étrangère)

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les résidents non permanents, qui ont l'intention de séjourner au Canada pour exécuter le contrat et qui ne sont ni citoyens du Canada ni ressortissants des États-Unis, reçoivent tous les documents et instructions utiles relatifs aux exigences de l'immigration canadienne et obtiennent le permis de travail requis avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur doit également s'assurer que les ressortissants des États-Unis qui viennent au Canada dans la même intention reçoivent tous les documents et instructions utiles en ce sens avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur peut se procurer ces documents à l'ambassade ou au consulat du Canada dans son pays. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

OU



6.15 Résident non permanent (entreprise canadienne)

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les exigences en matière d'immigration relatives aux résidents non permanents qui doivent séjourner au Canada pour exécuter le contrat sont respectées. Dans certains cas, le permis de travail requis pour entrer au Canada ne peut être délivré sans l'approbation préalable du Centre de ressources humaines Canada (CRHC). Il faut toujours communiquer avec le CRHC dès que l'on a décidé de faire venir un résident non permanent. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

6.16 Retenue de 15 p. 100 sur les contrats de services attribués à des non-résidents

En vertu de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), 1985, ch. 1 (5^e suppl.) et le [Règlement de l'impôt sur le revenu](#), le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur n'est pas un résident du Canada, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide de l'[Agence du revenu du Canada](#). Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

Bien que la plupart des conventions fiscales entre le Canada et les autres pays prévoient certains allègements des impôts canadiens, le Canada ne renonce normalement pas à son droit de retenir de l'impôt conformément aux dispositions de l'article 153 de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#) et du paragraphe 105 (1) du [Règlement de l'impôt sur le revenu](#). Dans le cas où l'entrepreneur non résident peut prouver convenablement, en se fondant sur la protection accordée par une convention, que la retenue normalement exigée dépasse l'obligation fiscale globale, ou que la retenue cause des difficultés indues à l'entrepreneur, l'ARC pourra autoriser le payeur à la réduire, conformément au paragraphe 105 (1) du Règlement. Les dispositions traitant des demandes de réduction relatives à la retenue sont énoncées aux annexes A et B de la Circulaire d'information en matière d'impôt sur le revenu [IC75-6R2](#), ainsi que dans le document de l'ARC suivant : [T4061 – NR4 – Retenue d'impôt des non-résidents, versements et déclaration](#). Les demandes d'exonération ou de réduction du montant de la retenue exigée ne seront pas acceptées, à moins que les retenues à la source ne soient versées à l'ARC.

6.17 Politique antitabac

Lorsque l'exécution des travaux exige la présence du personnel de l'entrepreneur dans les locaux du gouvernement, l'entrepreneur veillera à ce que son personnel se conforme à la politique du gouvernement du Canada qui interdit l'usage du tabac dans les locaux du gouvernement.

6.18 Accès aux installations et aux équipements du gouvernement

Le responsable technique nommé dans les présentes s'occupera de prendre les arrangements requis pour permettre l'accès du fournisseur aux installations et aux équipements nécessaires à l'exécution du travail. Toutefois, il ne supervisera pas les activités ou les heures de travail du fournisseur sur une base quotidienne.

Le fournisseur consent et s'engage à respecter tous les règlements en vigueur sur le lieu de travail quant à la sécurité des personnes ou à la protection des biens contre les pertes ou les dommages de toute nature, y compris les incendies.



ANNEXE A ÉNONCÉ DES BESOINS

1. Autoclave à vapeur à double accès pour une installation de niveau de confinement 3 abritant des animaux

2. CONTEXTE

Le Centre de recherche en thérapeutique en santé humaine du Conseil national de recherches du Canada a besoin d'un (1) stérilisateur (autoclave à vapeur) accessible des deux côtés (traversable) dont les portes se verrouillent au moyen d'un bras diamétral doté d'un scellé biologique satisfaisant aux exigences du permis d'exploitation à niveau de confinement 3 (NC-3) émis par l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) et l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA). Le nouvel autoclave remplacera l'ancien, devenu désuet et qui se détériore. L'équipement doit être doté d'une coquille et d'une chambre en acier inoxydable, de portes verrouillables avec bras diamétral (de chaque côté) et scellé biologique adapté aux laboratoires NC-3 et conforme aux exigences de la troisième édition de la Norme canadienne sur la biosécurité. Pour garantir le confinement de niveau 3 du laboratoire, les autoclaves NC-3 sont pourvus d'une bride de fermeture biologique ou scellé biologique qui sépare le côté contaminé de celui qui ne l'est pas et assure une étanchéité parfaite entre les deux, une nécessité pour la sûreté du personnel. Le scellé biologique doit consister en une plaque d'acier ou d'acier inoxydable avec soudure continue des quatre côtés au stérilisateur. Le scellé dépasse le châssis de l'autoclave auquel l'installateur fixe la barrière de confinement, soit un joint durable en silicone qui s'étire de la bride de fixation du scellé à la paroi et est maintenu en place avec des raidisseurs pour en garantir l'étanchéité. Les éléments qui traversent le scellé de la barrière de confinement sont totalement empotés afin d'interdire à l'air de s'échapper.

3. ABRÉVIATIONS

ACIA	Agence canadienne d'inspection des aliments
ASPC	Agence de la santé publique du Canada
CNRC	Conseil national de recherches du Canada
EB	Énoncé du besoin
NC-3	Niveau de confinement 3
NCB	Norme canadienne sur la biosécurité
RT	Responsable technique

4. EXIGENCES/SPÉCIFICATIONS:

Autoclave à vapeur à double accès pour installation à niveau de confinement 3 abritant des animaux

Quantité requise : 1

L'entrepreneur doit répondre aux spécifications qui suivent.



Spécifications techniques et exigences

L'autoclave doit être installé à l'endroit où se trouve l'autoclave actuel, qu'il remplacera, et ne pas en dépasser l'emplacement (78 pouces de hauteur sur 46 pouces de largeur sur 96 pouces de profondeur). On recommande fortement la visite des lieux.
L'autoclave doit être installé à travers l'ouverture actuellement pratiquée dans le mur (78 pouces de hauteur sur 46 pouces de largeur) et s'y ajuster. On recommande fortement la visite des lieux.
L'intérieur de l'autoclave doit mesurer au moins 24 po x 36 po x 60 po (largeur x hauteur x profondeur de l'avant à l'arrière) et avoir une capacité d'au moins 850 litres.
L'intérieur de l'autoclave doit être fabriqué d'acier inoxydable 316L poli passivé.
La coquille doit être faite d'acier inoxydable 316L.
Les stérilisateur doivent être dotés d'un port de ½ po PTN pouvant servir à valider le procédé ou à prendre des mesures.
Les appareils sous pression doivent être soudés conformément à l'article VIII (division I) du code de l'ASME.
Les portes doivent être verrouillables au moyen d'un bras diamétral pourvu d'un joint en silicone.
Le joint des portes doit être passif (ne pas nécessiter d'air sous haute pression, de vapeur ou de vide pour fonctionner). En se fermant, la porte doit comprimer le joint de silicone assez pour assurer une étanchéité suffisante.
Les portes doivent être montées sur des charnières qui s'ouvrent à gauche (c.-à-d. que les charnières sont situées à gauche de la porte).
Les portes doivent être dotées d'un dispositif de verrouillage électromécanique faisant en sorte qu'on ne peut les ouvrir en même temps.
Le dispositif de verrouillage doit empêcher la porte extérieure de s'ouvrir tant que le cycle de stérilisation n'est pas terminé.
Des commutateurs ou des capteurs sur la porte doivent empêcher le cycle de démarrer tant que la porte n'est pas complètement fermée.
Les portes de la chambre doivent fonctionner de manière entièrement manuelle (ouverture, fermeture, verrouillage et déverrouillage)
La tubulure, les raccords et les soupapes doivent être en acier inoxydable ou en laiton/bronze.
La tubulure, les raccords et les soupapes doivent pouvoir se réparer facilement et être disponibles sur le marché (aucun modèle exclusif).
La plomberie doit inclure des soupapes de sûreté et des drains dans sa configuration.
Les entrées de vapeur doivent être dotées de déflecteurs afin d'empêcher au maximum l'eau de se condenser directement sur le contenu de la chambre, de ne pas trop humidifier celui-ci et de faire en sorte que la vapeur se répartisse uniformément à l'intérieur.
La coquille de l'autoclave et la tubulure véhiculant la vapeur doivent être isolées par de la fibre de verre d'au moins un pouce d'épaisseur.
La coquille et la chambre de l'autoclave doivent être pourvues de manomètres mécaniques ordinaires.
Chaque côté de l'autoclave doit être pourvu d'un écran d'affichage tactile en couleur.
Du côté de l'autoclave où on introduit le chargement, l'écran tactile doit se trouver à droite de la porte.
Du côté de l'autoclave où on récupère le chargement, l'écran tactile doit se trouver à droite de la porte.
L'écran tactile en couleur doit au moins permettre ce qui suit : -le cycle de stérilisation habituel dans l'industrie (liquide, gravité, gravité vide à sec, vide partiel) et les cycles de stérilisation spéciaux;



- le taux de fuite du vide dans la chambre et les cycles de contrôle Bowie-Dick;
-le réglage de la température d'exposition entre 105 °C et 135 °C, dans la chambre;
-la sélection des paramètres et du cycle par l'utilisateur;
-l'enregistrement d'au moins 50 cycles;
-la programmation par l'utilisateur du démarrage et de l'arrêt automatiques quotidiens;
-la capacité, pour le ou la gestionnaire, de bloquer la configuration du cycle;
-l'accès à l'ensemble des menus de commande (configuration, entretien, étalonnage, etc.) par l'utilisateur dès la livraison, sans moyen de verrouillage ni mot de passe du fabricant interdisant un tel accès;
-un bouton d'arrêt d'urgence;
-un système de protection par mot de passe permettant de retracer l'utilisation, avec mémorisation d'un maximum de 50 noms d'utilisateur et mots de passe;
-une batterie de secours pour préserver les données (programmation, mémoire, configuration) en cas de panne de courant;
-un mode de repos, permettant d'économiser l'énergie;
-une méthode pour saisir les données des cycles (imprimante thermique, carte mémoire SD ou clé USB).

L'autoclave doit être doté d'un scellé biologique en acier inoxydable avec membrane de silicone.

Il doit être pourvu d'une soupape d'échappement d'urgence manuelle.

L'autoclave doit être doté de filtres pour décontaminer l'effluent.

Il doit abriter les conduits acheminant la vapeur, l'eau et l'électricité.

Il doit être équipé d'un système intégré de refroidissement par eau qui fera descendre la température de l'effluent (à sa sortie, vers le drain) en dessous de 140 °F (60 °C) avec un minimum d'eau.

Il doit être pourvu d'une pompe de gavage de 120 V CA avec aspirateur d'eau sous vide.

Deux (2) chariots de transfert (un pour chaque côté) et un chariot de transport intérieur doivent accompagner l'autoclave.

La formation doit être incluse pour ceux qui utiliseront l'appareil et leur superviseur ou superviseuse.

La garantie doit inclure une période supplémentaire de 12 mois pour les pièces et la main-d'œuvre et un service d'entretien préventif par an pour une période de garantie totale de 24 mois.

Doit inclure au minimum une garantie de 7 ans sur le récipient sous pression et les portes de la chambre.

Le marché doit inclure l'enlèvement et l'élimination totale de l'autoclave actuel, de même que l'installation du nouveau.

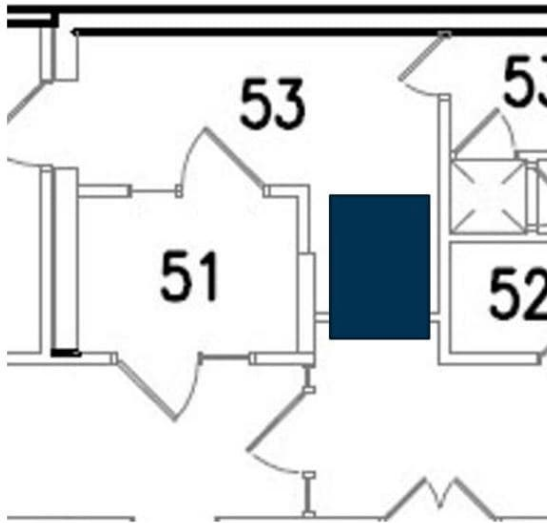
Les frais d'expédition et de manutention, ainsi que le coût du transport (droits d'importation, droits de douane, taxes applicables au transport et au carburant) du fabricant à l'emplacement définitif (1200, chemin de Montréal, immeuble M-54, pièce 53, Ottawa, Ontario, Canada, K1A 0R6) doivent être inclus.

La mise en marche initiale, la mise en service et le calibrage doivent inclure les frais de déplacement, le temps passé sur les lieux et le matériel utilisé.

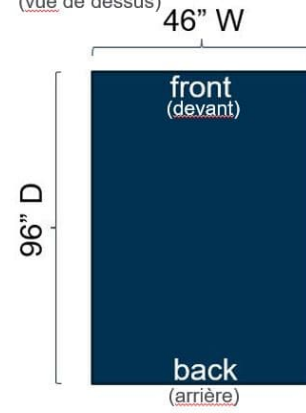
Il doit être en mesure de répondre aux demandes de service dans les 48 heures.

Certifications, documentation et assurance de la qualité

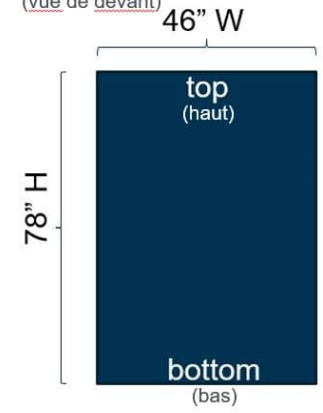
- appareils sous pression certifiés Code U-1 et portant le sceau de l'ASME
- appareils sous pression avec Numéro d'enregistrement canadien (NEC) pour usage en Ontario (Canada)
- certification UL pour les circuits électriques



Top view
(vue de dessus)



Front view
(vue de devant)





ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par le soumissionnaire de toutes les obligations qui lui incombent en vertu du contrat, le soumissionnaire recevra un prix ferme tel que spécifié ci-dessous. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Les marchandises doivent être expédiées et livrées à la destination spécifiée.
Incoterms® 2010 "DAP Delivered At Place" 1200 Montreal Road, Ottawa, ON K1A 0R6

Article	Description (A)	Étalon (B)	Qté (C)	Prix unitaire (D)	Total (C x D = E) (E)
1	Autoclave à vapeur avec porte à bras diamétral (incluant le matériel et les accessoires décrits à l'annexe A)	Lot	1	\$ _____	\$ _____
2	Livraison formation (décrits à l'annexe A)				\$ _____
3	Mise en service				\$ _____
4	Formation				\$ _____
	Total global (somme de la colonne E)				\$ _____



ANNEXE C- CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit montrer par écrit qu'il respecte les critères obligatoires qui suivent. Les propositions qui ne respectent pas un seul de ces critères seront rejetées. Les liens menant à un site Web ne sont pas acceptés. Dans ce cas, le critère sera noté « NON SATISFAIT ».

	CRITÈRE	JUSTIFICATION Indiquer la page dans la proposition [à remplir par le soumissionnaire]	ÉVALUATION SATISFAIT/ NON SATISFAIT [à remplir par l'évaluateur du CNRC]
O1	Dimensions. L'autoclave doit respecter les dimensions indiquées dans les exigences (empreinte, ouverture dans le mur) tout en permettant l'installation du scellé biologique. L'intérieur de l'autoclave doit mesurer au moins 24 po x 36 po x 60 po (largeur x hauteur x profondeur, de l'avant à l'arrière) et avoir une capacité minimale de 850 litres.		
O2	Matériaux. L'autoclave doit être fabriqué avec les matériaux indiqués (coquille et chambre, enveloppe extérieure et bande d'étanchéité en acier inoxydable 316L). Les tubulures, les raccords et les soupapes doivent être en acier inoxydable ou en laiton/bronze.		
O3	Portes. L'autoclave doit être doté de portes à bras diamétral verrouillables avec joint passif en silicone (ne pas fonctionner avec de l'air sous haute pression, de la vapeur ou sous vide). En se fermant, la porte doit comprimer le joint de silicone ce qui en assurera l'étanchéité. La porte doit être posée sur des charnières de façon à s'ouvrir à gauche (charnières du côté gauche de chaque porte).		
O4	Commandes : L'autoclave doit être équipé de commandes à écran tactile des deux côtés de l'autoclave et doit également comporter des manomètres mécaniques standard pour l'enveloppe et la chambre.		
O5	Spécifications du cycle. L'autoclave doit permettre le cycle de stérilisation habituel dans l'industrie (liquide, gravité, gravité vide à sec, vide partiel) et des cycles de stérilisation spéciaux, ainsi que la vérification du taux de fuite et le cycle du test Bowie-Dick. La température d'exposition dans la chambre doit pouvoir être réglée entre 105 °C et 135 °C. L'autoclave doit inclure un mode « repos » pour économies d'énergie. Il doit aussi être équipé d'un système intégré de refroidissement par eau pour amener la température de l'effluent (à drainer) en dessous de 140 °F (60 °C) avec un minimum d'eau.		



06	Sécurité. Les portes doivent être équipées d'un système de verrouillage électromécanique interdisant une ouverture simultanée. L'autoclave doit être doté d'un bouton d'arrêt d'urgence et d'une soupape d'échappement d'urgence manuelle. Protection par mot de passe pour retracer l'utilisation avec capacité de mémorisation de jusqu'à 50 noms d'utilisateur et mots de passe. La formation de ceux qui utiliseront l'équipement et de leur superviseur ou superviseure doit être incluse.		
07	Certification. Appareils sous pression certifiés selon le Code U-1 avec sceau de l'ASME, appareils sous pression avec NEC pour usage en Ontario (Canada), certification UL des circuits électriques.		
08	Garantie et service. Garantie du fabricant de 24 mois sur les pièces et la main-d'œuvre comprenant au moins un entretien préventif ou une inspection par année durant la période couverte par la garantie. Garantie d'au moins sept (7) ans pour les appareils sous pression et les portes de l'autoclave.		



ANNEXE D - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ