

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Public Works and Government Services Canada**  
**Telus Plaza North/Plaza Telus Nord**  
**10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe**  
**5th floor/5e étage**  
**Edmonton**  
**Alberta**  
**T5J 1S6**  
**Bid Fax: (780) 497-3510**

## **INVITATION TO TENDER**

### **APPEL D'OFFRES**

**Tender 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.

#### **Soumission 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

#### **Comments - Commentaires**

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

#### **Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> Liquid Handling Systems	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 6D063-132303/A	<b>Date</b> 2013-11-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> PHAC	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$EDM-183-10017
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-3-36256 (183)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-01-08</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Standard Time MST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Tikhonovitch, Alex	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm183
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780) 497-3541 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PUBLIC HEALTH AGENCY OF CANADA 745 LOGAN AVENUE WINNIPEG Manitoba R3E3L5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

### PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

### PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA

#### Liste des annexes:

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de paiement

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

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

### **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**

### **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>) 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 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur province de l'Alberta, 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.

---

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique ( 1 copies papier)

Section II : Soumission financière ( 1 copies papier)

Section III : Attestations ( 1 copies papier)

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 que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **1.1 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

#### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **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.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Conforme à l'annexe A, Besoin

#### **1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

### **2. Méthode de sélection**

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**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations - et la documentation exigées 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. 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, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### **1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **1.2 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 » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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

---

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

Conformément au besoin en annexe "A", l'entrepreneur doit subvenir aux besoins tels que l'installation, la démonstration et la formation.

### 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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2014.

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Alex Tikhonovitch  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Approvisionnement, Région de l'Ouest  
Plaza Telus North  
10025, avenue Jasper, 5e étage  
Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone: (780) 497-3541  
Télécopieur: (780) 497-3510  
Courriel: [alex.tikhonovitch@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:alex.tikhonovitch@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.



---

## 5.2 Chargé de projet:

Le chargé de projet pour le contrat est : **à déterminer**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur:

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précis dans l'annexe B -Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

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

### 6.3 Clause du *Guide des CCUA*

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

---

## 7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé à Pré sentation des factures à des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

## 8. Attestations

### 8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur province de l'Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## 11. Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

Clause du Guide des CCUA B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du Guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

---

**ANNEXE A****BESOIN**

Le Laboratoire national pour les services de référence sur le VIH (LNSRV) de l'Agence de la santé publique du Canada de Winnipeg, au Manitoba, nécessite la fourniture, la livraison et le déchargement de deux (2) systèmes de manipulation de liquides sur table dont le type de tube, la taille, le volume d'entrée et le volume aliquote sont variables, et qui sont conformes aux exigences de rendement minimales décrites dans la présente.

Le but du premier manipulateur de liquides est la préparation du mélange réactionnel de la salle blanche (aucun gabarit donc aucun risque de contamination croisée des biopuces à produits PCR). Le diagnostic moléculaire du LNSRV est accrédité selon la norme ISO et se sert de la méthode PCR maison pour les essais moléculaires. Un manipulateur de liquides automatique permettrait non seulement d'économiser du temps mais de normaliser la préparation des réactifs.

Le deuxième instrument serait situé à l'extérieur de la salle blanche et servirait à la préparation des échantillons d'épreuves de compétences pour les programmes dirigés par le LNSRV. Chaque panneau contenant plus de 1 000 tubes doit être fractionné en aliquotes pour être distribué dans les laboratoires canadiens et étrangers.

La date de livraison doit être le 31 mars 2014 ou avant.

Veuillez cocher :

**Capable de respecter la date de livraison \_\_\_\_\_**

ou

**Incapable de respecter la date de livraison \_\_\_\_\_**

**Exigences de rendement minimales**

Pour qu'une offre soit admissible, le soumissionnaire doit clairement indiquer la conformité ou la non-conformité de chaque article par un « Oui » ou un « Non » inscrit dans la colonne « Conformité ».

Pour démontrer la conformité de son produit, le soumissionnaire doit également inclure des références appropriées à l'information technique attestant que le système respecte chacun des critères obligatoires mentionnés ci-après (à moins qu'il ne soit indiqué « ne s'applique pas à cet article »).

Si aucun document technique ne peut appuyer une exigence donnée, le soumissionnaire doit ajouter dans sa proposition une note expliquant comment la spécification est respectée. Toute proposition qui ne respecte pas l'un ou l'autre des critères techniques obligatoires sera éliminée du processus de présélection.

Pour que la démonstration de conformité soit claire, le soumissionnaire devrait utiliser un système de numérotation correspondant aux numéros des exigences ci-dessous. Par exemple, il peut inscrire le numéro de spécification sur un onglet apposé à la page appropriée du document technique. L'article visé dans la documentation technique qui prouve la conformité devrait alors être surligné ou souligné.

Article	Description	Conforme (indiquer oui ou non)	Renseignement à l'appui (renvoie)
<b>Le système doit :</b>			
1	capable de faire la préparation PCR haute précision rapidement		
2	posséder une fonction de préparation PCR automatique dans tous les formats de plaque et de tube, y compris une option d'adaptateurs pour les tubes de 2 ml et de 1,5 ml et les tubes PCR de 200 µl (format 96 puits);		
3	capable de contenir plus de 50 tubes de 2 ml auxquels on peut distribuer du liquide;		
4	capable de contenir un volume d'au moins 200 ml dans un seul tube/puits duquel on peut dispenser du liquide;		
5	doit utiliser des embouts conducteurs avec filtre pour le détecteur du niveau de liquide;		
6	doit pouvoir être installé sur un dessus de table;		
7	avoir une option d'un système de filtre HEPA (à haute efficacité pour les particules de l'air) qui fournit de l'air propre à pression positive au sein du système fermé;		
8	avoir l'option d'une lampe UV pour la stérilisation sur table de travail;		
9	ne doit pas accumuler de déchets sur la table de travail. Les embouts doivent être éjectés à l'extérieur;		
10	doit pouvoir être relié à un ordinateur pour effectuer des programmes de suivi des échantillons comme le SGIL;		
11	Doit comprendre les applications supplémentaires suivantes :		
11.1	transfert d'échantillons liquides d'un format de tube à un autre;		
11.2	dilution en série avec taux de dilution variables;		
11.3	préparation de la digestion par restriction;		
11.4	regroupement d'échantillons.		

Marque et numéro de modèle du ou des produits offerts : \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation

6D063-132303/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm183

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

PHAC

File No. - N° du dossier

EDM-3-36256

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Les soumissions qui ne respecteront pas toutes les exigences minimales énumérées ci-dessus seront jugées non conformes et mises définitivement de côté.

Si vos documents ou vos spécifications ne sont pas inclus dans votre offre à la clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante qui en fait la demande doit les recevoir dans les dix (10) jours ouvrables.

Si à la livraison et à la réception, le produit est jugé non conforme aux exigences de rendement minimales, le produit sera retourné aux frais du fournisseur et le contrat sera résilié pour manquement.

**ANNEXE B****BASE DE PAIEMENT**

- Les prix unitaires fermes doivent être destination FAB et comprendre tous les frais de livraison et de déchargement à l'entrepôt de l'Agence de la santé publique du Canada situé au 820 Berry St., Unit 41, Winnipeg, MB, R3H 1H2;
- Les prix unitaires fermes n'incluent pas la taxe sur les produits et services (TPS). Cependant, la TPS sera indiquée séparément sur toute facture produite dans le cadre du contrat.
- Tous les prix doivent être en dollars canadiens.

Article	Description	Qté	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Fournir et livrer le système de manipulation de liquides sur table conforme aux exigences de rendement minimales décrites dans l'Annexe A	2 lots	_____\$/lot	_____ \$
Prix total évalué de la soumission :				_____ \$