



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

Title - Sujet Automated Sample Extraction Systems	
Solicitation No. - N° de l'invitation 6D063-132300/A	Date 2013-11-29
Client Reference No. - N° de référence du client PHAC	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-183-10019
File No. - N° de dossier EDM-3-36246 (183)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-01-13	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Tikhonovitch, Alex	Buyer Id - Id de l'acheteur edm183
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3541 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PUBLIC HEALTH AGENCY OF CANADA 745 LOGAN AVENUE WINNIPEG Manitoba R3E3L5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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) 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

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 santé publique du Canada situé à Winnipeg, Manitoba, a besoin de la fourniture, de la livraison et du déchargement de deux (2) systèmes d'extraction d'échantillons automatiques dont le type d'échantillon, la volume d'entrée et le volume d'élution peuvent varier et qui respectent les exigences de rendement minimales décrites dans la présente.

Le but de ces systèmes est de traiter des échantillons de divers types soumis au LNSRV pour le dépistage diagnostique moléculaire du VIH et du HTLV par les laboratoires de santé publique canadiens. Nous avons besoin de deux systèmes de sorte que si l'un d'eux se brise pendant le traitement d'un échantillon, nous serons en mesure d'utiliser le deuxième sans perdre l'échantillon précieux. De plus, en cas d'éclosions ou lorsque le nombre d'échantillon à analyser est élevé, nous devons avoir les ressources nécessaires pour traiter un grand nombre d'échantillons à la fois.

À l'heure actuelle, le LNSRV extrait manuellement des échantillons de diagnostic *précieux* (on entend par « précieux » des échantillons de faible volume comme ceux des nouveau-nés ou difficiles à obtenir comme ceux provenant de régions éloignées ou de personnes n'ayant pas d'adresse fixe) à l'aide d'un système à colonne. On a constaté qu'un système à colonne pour l'extraction engendrait des pertes importantes d'échantillons pour diverses raisons : perte de concentration en raison de la rétention de l'échantillon sur la colonne, perte complète de l'échantillon s'il y a une défaillance (obstruction) dans la colonne qui empêche l'échantillon d'éluer à l'extérieur de la colonne. En raison de ses expériences passées, le LNSRV ne veut pas d'un système de manipulation de liquides qui aspire ou transfère le liquide car les embouts de pipettes peuvent s'obstruer ce qui empêche l'extraction et peut faire perdre des échantillons. L'extraction manuelle pour les échantillons de diagnostic précieux signifie que lorsqu'il y a une grande quantité d'échantillons à traiter il faut compter beaucoup d'heure de travail pour le technicien qui procède à l'extraction quand en fait il faut obtenir des résultats rapidement. De plus, le système automatique qui peut faire le suivi d'échantillons et de réactifs pendant le procédé d'extraction améliorerait notre capacité à conserver des registres pendant le traitement des échantillons pour notre système de la qualité ISO ce qui constitue la clé pour maintenir la norme et remettre des résultats de qualité à nos intervenants.

La livraison doit avoir lieu au plus tard le 31 mars 2014.

Veuillez indiquer :

Capable de respecter le délai de livraison _____

ou

Incapable de respecter le délai 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 confirmant 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 doit 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. Par exemple, il peut inscrire le numéro de spécification sur un onglet apposé à la page appropriée du document technique.

Article	Description	Conforme (soumissionnaires doivent inscrire Oui ou Non)	Renseignement à l'appui (renvoi)
L'instrument doit :			
1	être automatisé pour améliorer le temps de traitement des échantillons		
2	posséder des classifications chimiques distinctes pour l'extraction de l'ADN, de l'ARN et de l'acide nucléique total (ADN/ARN), et aussi la fonction d'extraction directement à partir de sang total		
3	doit utiliser une technologie sur billes magnétiques et non sur colonne		
4	doit avoir des mécanismes en place qui empêchent la contamination croisée des échantillons afin d'éviter des erreurs de diagnostic		
5	doit être en mesure d'analyser jusqu'à 16 échantillons uniques en moins de 45 minutes afin d'améliorer le délais d'exécution		
6	En raison des restrictions en termes d'espace et le besoin de traitement des échantillons biologiques infectés, le système d'extraction doit pouvoir être installé sous le hotte à flux lumineaire afin d'éviter la propagation d'aérosols. La profondeur du bac de nos hottes est de 17,5 po		
7	pouvoir être branché à un ordinateur afin de documenter, aux fins de contrôle de la qualité, les numéros de lot des réactifs		

8	avoir une option de système à code barres pour faire le suivi des échantillons et des réactifs rapidement et facilement, ce qui réduit les erreurs et le délai pour consigner les renseignements aux fins de contrôle de la qualité		
9	avoir une option pour augmenter la température de l'élution et accroître le rendement des échantillons précieux (faible volume) au besoin		
10	Afin de réduire les erreurs de traitement, le système ne doit pas être conçu comme un manipulateur de liquides, c'est-à-dire qu'il ne doit pas aspirer le liquide lors du traitement. En effet, l'aspiration peut causer une obstruction du système et une perte d'échantillons précieux s'il fait défaut		
11	permettre d'analyser des volumes variés (50-400 µl) pour accommoder des échantillons de types et de volumes divers		
12	permettre des volumes d'élution variés (50-400 µl) pour accroître la concentration des échantillons lorsqu'on reçoit des échantillons de petits volumes comme ceux des nouveau-nés		
13	avoir une fonction de décontamination UV pour s'assurer qu'il n'y ait pas de contamination croisée des échantillons entre les analyses et s'assurer de transmettre les bons résultats de diagnostic à nos intervenants		
14	pouvoir analyser des échantillons de sang séché		
15	pouvoir analyser des tissus sans nécessiter d'étapes de prétraitement		

Marque et modèle du ou des produits offerts : _____

Les soumissions qui ne respecteront pas toutes les spécifications 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, après livraison et acceptation, l'article est jugé inférieur aux caractéristiques de rendement minimales, il sera retourné au fournisseur à ses frais et le contrat sera résilié pour manquement.

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT**

- Le prix unitaire ferme doit être FAB destination et inclure toutes les livraisons et les frais de déchargement à l'Entrepôt de l'Agence de la santé publique du Canada, 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 fixe	Prix calculé
1	Fournir et livrer deux (2) systèmes d'extraction d'échantillon automatiques conformes aux exigences de rendement minimales décrites dans l'Annexe A	2 lots	_____\$/lot	_____ \$
Prix total estimé :				_____ \$