

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Robot manipulateur de liquides	
Solicitation No. - N° de l'invitation HT282-144451/A	Date 2014-09-17
Client Reference No. - N° de référence du client HT282-144451	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-916-65742	
File No. - N° de dossier pv916.HT282-144451	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-10-28	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Emond, Linda A.	Buyer Id - Id de l'acheteur pv916
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-4014 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3814
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF HEALTH MUTAGENSIS SECTION ENVIRONMENT HEALTH CENTRE BUILDING #8, RM 303, AL 0803A TUNNEY'S PASTURE OTTAWA Ontario K1A0K9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de
l'équipement scientifique, des produits photographiques et
pharmaceutiques
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM DestinationPlant/Usine		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Robot manipulateur de liquides • Incluant les spécifications techniques a l'annexe A	HT282	I - 1	1	\$	\$		See Herein	

Solicitation No. - N° de l'invitation

HT282-144451/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv916

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

HT282-144451

pv916HT282-144451

Cette page est blanche de façon intentionnelle

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

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 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 relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA
12. Instructions pour l'expédition - livraison à destination

Liste des annexes

- Annexe A Critères techniques obligatoires
Annexe B Liste Complete des Directeurs

Gestionnaire Liquide Robotique

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 sous « Détails de l'article ».

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.

4. Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

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)* (<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 (2014-06-26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

1.1 Clauses du guide des CCUA

B1000T

Condition du matériel

2014-06-26

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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

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 (deux (2) exemplaires)
Section II : Soumission financière (un (1) exemplaire)

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.

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 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.
- 3) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

1.1 Section I : Soumission technique

Ce qui suit s'applique au besoin et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés dans leur soumission, s'il y a lieu:

1.1.1 Installation

L'installation doit être effectuée sur place et assurée par un technicien qualifié en entretien et en réparation.

Veuillez indiquer à quel moment l'installation devrait être faite. L'installation sera effectuée _____ jours civils suivant la livraison et durera _____ jours civils.

1.1.2 Formation

Une formation sur place doit être assurée à tout au plus 2 utilisateurs. Tous les coûts relatifs à la formation sur place doivent être compris dans le prix.

La formation sur place doit être offerte dans les _____ jours civils suivant l'installation.

Veuillez donner toutes les précisions concernant la formation; p. ex., la durée, la portée, etc. :

1.1.3 Produits offerts

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits offerts (préciser les composantes qui font partie du système) :

Nom du fabricant : _____

Numéro de modèle ou de la pièce : _____

Documentation jointe : Oui (____) Non (____)

1.1.4 Lieu de fabrication ou d'expédition

Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens, ou l'endroit où le service doit être rendu :

Emplacement : _____

Code postal : _____

1.1.5 Livraison

Bien que la livraison ne doit pas être plus tard que le 15 mars 2015, le meilleur échéancier de livraison qui peut être offert par le soumissionnaire est le suivant : _____.

1.1.6 Représentants

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements relatifs à l'article 5.3 Représentants de l'entrepreneur de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

1.2 Section II : Soumission financière

Le soumissionnaire doit proposer un prix de lot ferme tout compris pour la fourniture, l'installation, la formation et les manuels, rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa, Ontario), Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes d'accise doivent être inclus dans le prix

1.2.1 Fluctuation du taux de change

C3011T Fluctuation du taux de change 2013-11-06

1.3 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

Toutes les propositions doivent être établies intégralement et comprendre toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP), pour qu'on puisse en faire une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé dans la proposition du soumissionnaire, elle sera jugée incomplète et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et précise.

Lu : **Oui :** _____

Facteurs d'évaluation

1. **BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE) :** Les prix doivent être fermes, DDP rendu droits acquittés.

2. **CAPACITÉ DE SATISFAIRE AUX EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE) :**

- a) Pour les articles définis par les spécifications :

On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et leur documentation technique à l'appui.

- b) Fourniture de la documentation technique à l'appui :

La documentation technique concernant la marchandise offerte doit accompagner la soumission à la date de clôture des soumissions.

Des brochures ou des données techniques DOIVENT être fournies pour permettre de vérifier si la soumission est conforme aux spécifications techniques obligatoires.

Inclus : **Oui :** _____

3. **Démonstration**

Le soumissionnaire doit démontrer physiquement à l'équipe d'évaluation qu'il satisfait à toutes les exigences techniques obligatoires. Il pourra démontrer la conformité (dans un endroit mutuellement acceptable dans les locaux de Santé Canada ou dans une installation) dans les quatre semaines après avoir été informé de la réponse à la description écrite. À défaut de démontrer la conformité ou de respecter les exigences énoncées, on pourra demander au deuxième soumissionnaire ayant présenté la soumission recevable la plus basse (ou au troisième, au quatrième, etc.) de démontrer physiquement la conformité de son appareil.

4. CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS
(OBLIGATOIRE)

5. Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer - voir Parti 5 - Attestations.

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe A

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables exclues, RDA Ottawa, Ontario Incoterms® 2000, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

2. Méthode de sélection

A0031T Méthode de sélection -
Critères techniques obligatoires seulement 2010-08-16

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - 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

2.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous " Détails de l'article ".

2. Installation

L'installation doit être effectuée sur place et assurée par un technicien qualifié en entretien et en réparation.

2.3 Manuels

Une série complète de guides de l'utilisateur, en anglais doit être fournie avec chaque système.

2.4 Formation

Une formation sur place doit être assurée à tout au plus deux (2) utilisateurs.

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 uniformises d'achat](https://ccua-)(<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) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2014-06-26) 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 _____ (**à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement**).

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Linda Emond
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
11, rue Laurier
6A2, Phase III, Place du Portage
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-4014
Télécopieur : 819-956-3814
Courriel : linda.emond@pwgsc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique (**à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement**)

Le responsable technique pour ce contrat est :

Nom: _____
Téléphone : ____-_____
Télécopieur : ____-_____
Courriel : _____

Le responsable technique nommé ci-dessus représente le ministère ou 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (**remplir**)

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot fermes précisés dans le contrat, selon un montant total de _____ \$ (**à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement**) 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 Clauses du guide des CCUA

C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2608C	Documentation des douanes canadiennes	2012-07-06
H1000C	Paiement unique	2008-05-12

7. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.

- c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou, à fournir les renseignements connexes, 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 dans la province de l'*Ontario*, Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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) 2010A (2014-06-26) les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Besoin;
- (d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Clauses du guide des CCUA

B1501C Appareillage électrique 2006-06-16

12. Instructions pour l'expédition - livraison à destination

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

Rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, Ontario selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
2. L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

ANNEXE A

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES

Robot manipulateur de liquides

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

Critères techniques obligatoires	Référence dans la proposition du fournisseur – page(s), paragraphe(s) et sous-paragraphe(s)
L'interface du robot manipulateur de liquides (RML) doit être en mesure de déterminer si l'embout de la pipette convient à une étape précise de la routine. L'instrument doit également pouvoir soulever les embouts sans intervention humaine.	
Le RML doit être en mesure de détecter l'absence d'accessoires (p. ex., un dispositif de chauffage).	
Le RML doit être doté d'un capot avec air filtré (de qualité HEPA ou supérieure) en pression positive variable contrôlée par logiciel.	
Le RML doit être équipé d'un système de décontamination (p. ex., lumière UV) de décontamination d'ARN, d'ADN, de protéines.	
L'appareil doit être muni de dispositifs pour chauffer (température variable), refroidir (température variable) et chauffer-mélanger (T/M et température variables) les plaques et les fioles. Ils doivent être contrôlés par des routines programmées dans l'interface ordinateur.	
Le RML doit pouvoir fonctionner avec des billes magnétiques pour l'extraction de l'ADN/ARN, le nettoyage et la sélection de la taille des échantillons d'ADN/ARN.	
Le RML devra pouvoir accueillir d'autres accessoires (porte-équipement), comme une centrifugeuse, un thermocycleur, un distributeur à vide, un scelleur pour plaque, un éliminateur de scellant. Pour ce qui est de la soumission actuelle, les fabricants ne sont pas tenus de fournir ces accessoires pour les protocoles. Le transfert des plaques à la centrifugeuse, au thermocycleur et au distributeur à vide peut se faire à la main de même	

que le scellement et l'élimination du scellant.	
L'interrupteur de l'instrument doit être facilement accessible et conçu de manière à ne pas être activé accidentellement.	
Le RML doit être doté d'une capacité d'aération.	
Le RML doit être équipé d'un mécanisme à sûreté intégrée qui empêche le personnel d'accéder à la plateforme lorsque le bras de pipetage est en mouvement.	
L'unité doit pouvoir être posée sur un comptoir. Son empreinte ne doit pas excéder 2 mètres de large et 1 mètre de profondeur.	
Le fabricant doit être en mesure de fournir des pièces de rechange pour l'instrument pendant au moins cinq ans après l'attribution du contrat.	
Le fabricant doit préparer des routines pour les protocoles mentionnés dans la section portant sur l'utilisation prévue et offrir de la formation sur l'utilisation du RML.	
Le RML doit être en mesure de pipeter avec précision (voir tableau 1 ci-dessous) des quantités allant de $\leq 0,5$ à $\geq 1\,000$ microlitres sans changement de matériel.	
Les canaux de pipetage du RML doivent détecter et prélever indépendamment (chaque canal individuellement) des quantités de solvant polaire et non polaire. Au moins deux systèmes de détection de niveau de liquide doivent assurer la détection. Aucun liquide ne doit être perdu durant le transfert (surveillance en continu).	
Le RML doit être conçu de manière à pipeter des solvants à vapeur de forte pression et à réduire au maximum le renversement de liquide sur la plateforme.	
Le RML doit pouvoir détecter des erreurs de pipetage individuelles (dans chacun des canaux) produites par des blocages ou de la mousse, ou par un manque de liquide dans le puits/la fiole. Lorsque le RML active une alarme en raison de cette erreur, l'utilisateur doit pouvoir commander une action (p. ex., demander une nouvelle aspiration, passer à l'échantillon suivant, annuler).	

Le RML doit compter au moins 8 canaux individuels de pipetage et la capacité d'en avoir 16.	
Les canaux de pipetage doivent présenter une précision de positionnement égale ou supérieure à 0,1 mm dans les axes X, Y et Z.	
Le RML doit avoir suffisamment d'embouts de pipette pour le traitement d'au moins 32 échantillons au cours d'une analyse utilisant un des protocoles mentionnés dans la section sur l'utilisation primaire (p. ex., sélection, fragmentation de polyA et constitution d'une bibliothèque et appauvrissement, fragmentation d'ARN ribosomal et constitution d'une bibliothèque).	
Le RML doit avoir suffisamment de plaques SBS et d'emplacements pour les fioles pour traiter au moins 32 échantillons au cours d'une analyse utilisant un des protocoles mentionnés dans la section sur l'utilisation primaire (p. ex., sélection, fragmentation de polyA et constitution d'une bibliothèque et appauvrissement, fragmentation d'ARN ribosomal et constitution d'une bibliothèque).	
Les canaux des pipettes du RML doivent être conçus de manière à ce que les embouts puissent être tenus de façon sécuritaire durant l'analyse.	
Le RML doit disposer d'une chute qui permet l'élimination automatique des embouts.	
Le RML doit pouvoir accueillir un lecteur capable de lire les codes à barres des plaques ou des tubes.	
Le RML doit être doté d'un bras capable de déplacer les plaques sur la plateforme.	
Le RML doit être en mesure de diviser les liquides d'une plaque de 96 puits en plus petits volumes et les distribuer dans les quatre quadrants d'une plaque de 384 puits en moins de 5 minutes.	
Le RML doit être commandé par un ordinateur avec lequel il est possible de programmer des routines. Le fabricant doit fournir une interface de programmation d'applications (IPA) qui permet au personnel d'information qualifié de créer de nouvelles routines.	
Le logiciel du RML permet de sauvegarder dans l'ordinateur les conditions de pipetage (p. ex.,	

Solicitation No. - N° de l'invitation
HT282-14451/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
HT282-144451

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
Pv916. HT282-144451

Buyer ID - Id de l'acheteur
Pv916
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

vitesse d'aspiration, embouts utilisés) de diverses catégories de liquides (p. ex., viscosité, pression de vapeur semblables).	
Le système information du RML doit pouvoir alerter l'utilisateur par courriel ou par SMS et au moyen de menus contextuels à l'écran d'ordinateur lorsque la routine est terminée ou qu'une intervention humaine est requise.	.

Tableau 1 : Spécifications à respecter concernant l'exactitude du volume à pipeter :

Taille de l'embout	Volume	Précision (%)	Justesse (%)
10 µL	0,5 µL	0,06	0,1
10 µL	10 µL	0,01	0,015
50 µL	1 µL	0,04	0,05
50 µL	50 µL	0,0075	0,02
300 µL	200 µL	0,0075	0,01
1000 µL	1000 µL	0,0075	0,01
Des spécifications équivalentes d'exactitude pour tous les volumes sont également acceptables.			

Solicitation No. - N° de l'invitation
HT282-14451/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
HT282-144451

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
Pv916. HT282-144451

Buyer ID - Id de l'acheteur
Pv916
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

ANNEXE B

LISTE COMPLETE DES AFFILIÉS (Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)

Nom

Position

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____