



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government Services Canada/Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
Halifax  
Nova Scotia  
B3J 1T3  
Bid Fax: (902) 496-5016

**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**

<b>Title - Sujet</b> Système de séquençage	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 01804-190665/A	<b>Date</b> 2018-11-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 01804-19-0665	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-200-10580	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-8-81189 (200)	<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 2019-01-08</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
<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> Martin, Lisa	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal200
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506) 962-5328 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD KENTVILLE RESEARCH DEVELOPMENT CTR 32 MAIN STREET KENTVILLE NOVA SCOTIA B4N1J5 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**

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
Halifax  
Nova Scot  
B3J 1T3

<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 (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	6
6.2 BESOIN .....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT .....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
6.9 LOIS APPLICABLES .....	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	9
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION .....	9
<b>ANNEXE « A » BESOIN</b> .....	<b>10</b>
<b>ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT</b> .....	<b>11</b>
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....	<b>12</b>
<b>ANNEXE « D »</b> .....	<b>13</b>
LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE .....	13
<b>ANNEXE « E » - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES</b> .....	<b>14</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.4 Service Connexion postal**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#) (2018/05/22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

<b>Référence de CCUA</b>	<b>Section</b>	<b>Date</b>
C9000T	Prix	2010/08/16

### **2.2 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 et à l'heure

---

indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

TPSGC Acquisitions, Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
1713 Bedford Row  
Halifax, (N.É.)  
B3J 1T3

Courriel : [TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
**Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.**

Télécopieur: (902) 496-5016

### 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouvelle-Écosse** 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

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postel a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

---

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 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) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01804-190665/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01804-190665

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81189

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal200  
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013/11/06) Fluctuation du taux de change

### **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe « E »

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014/06/26) Évaluation du prix - soumission

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010/08/16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

## **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 préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.1.1 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.

### **5.1.2 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site [Web d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01804-190665/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01804-190665

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81189

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal200  
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 6.3.1 Conditions générales

2010A (2018/06/21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2019.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Lisa Martin  
Titre : Agente de négociation des contrats  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1713 Bedford Row  
Halifax (Nouvelle-Écosse)  
B3J 3M9  
Téléphone : (506) 962-5328  
Télécopieur : (902) 496-5016  
Courriel : lisa.m.martin@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

#### **Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes**

Le chargé de projet 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

#### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01804-190665/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01804-190665

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81189

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal200  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

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

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement - prix de lot(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix de lot ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de \$\_\_\_\_\_. 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.

### **6.6.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017/08/17), Limite de prix

### **6.6.3 Paiement unique**

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008/05/12), Paiement unique

### **6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat**

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## **6.7 Instructions relatives à 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01804-190665/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01804-190665

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81189

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal200  
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

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

### 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouvelle-Écosse** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2018/06/21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

### 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9039C	Récupération	2008/05/12
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010/01/11
B1501C	Appareillage électrique	2018/06/21
G1005C	Assurances - aucune exigence particulière	2016/01/28

### 6.12 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

rendu droits acquittés (DDP) Centre de recherche et de développement de Kentville (CRD de Kentville) situé à Kentville en Nouvelle-Écosse selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

## ANNEXE « A » BESOIN

Le Centre de recherche et développement de Kentville (Nouvelle-Écosse) d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) a besoin, d'ici le 31 mars 2019, d'un (1) système de séquençage, livré et installé, avec une garantie de 12 mois et une formation sur l'utilisation de l'appareil.

### 1.0 Critères techniques obligatoires

#### 1) Le système doit :

- A. Pouvoir fonctionner de façon indépendante.
- B. Pouvoir générer des groupements de manière entièrement automatisée et séquencer par synthèse.
- C. Pouvoir être utilisé avec les trousse de réactifs prêts à l'emploi des méthodes suivantes :
  - o Multiplexage de banques avec jusqu'à 96 indices;
  - o Séquençage d'ADN : lecture simple et extrémités appariées;
  - o Séquençage d'ARN : petits ARN ou microARN, ARN ciblé, et ARNm.
- D. Faire l'analyse des données, dont l'assignation de bases, la détection de variants et l'alignement de séquences.
- E. Le système doit être livré au Centre de recherche et de développement de Kentville (CRD de Kentville) situé à Kentville, en Nouvelle-Écosse, d'ici le 31 mars 2019.

#### 2) Le système doit répondre aux spécifications suivantes :

- A. Occuper une superficie de 50 cm x 50 cm ou moins.
- B. Pouvoir faire le séquençage de lectures simples et d'extrémités appariées.
- C. Longueur de lecture entièrement ajustable jusqu'à 300 pb.
- D. Possibilité d'utilisation de trousse de réactifs pour un nombre varié de cycles par analyse, y compris jusqu'à 75, 150 et 300 cycles.
- E. Système de cellules uniques.
- F. Possibilité d'utilisation de cellules pour un nombre varié de lectures par analyse, y compris jusqu'à 8 et 25 millions de lectures.
- G. Temps de référence total de moins de 7 heures pour une lecture simple de 75 pb et de moins de 24 h pour le séquençage d'extrémités appariées de 150 pb.
- H. Référence de qualité pour le séquençage d'extrémités appariées de 150 pb : au moins 80 % des bases ayant un indice Q supérieur à 30 (ce qui signifie une exactitude de > 99,9 % par base).
- I. Les formats possibles des fichiers de sortie des données doivent comprendre les suivants : FASTQ, VCF (détection de variants) et BAM (carte d'alignement binaire).

Expédition : destination FAB

Garantie : L'entrepreneur doit fournir une garantie totale d'au moins un (1) an sur les composantes, les pièces, l'installation et la main-d'œuvre pour la réparation ou le remplacement des pièces et composantes défectueuses. La garantie relative à l'entretien et aux réparations doit être conforme aux exigences établies par le fabricant concernant le rendement optimal de l'appareil, durant toute la période de garantie.

Soutien logistique intégré : L'entrepreneur doit garantir que les pièces nécessaires à la réparation et à l'entretien adéquats de l'appareil seront faciles à obtenir pour une période minimale de dix (10) ans.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01804-190665/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01804-190665

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81189

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal200  
N° CCC/CCC No./N° VME - FMS

---

## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

### 1. Base de paiement – Prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer un prix de lot ferme, tel qu'il est indiqué à l'annexe A. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Besoin	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé
Pour la fourniture, la livraison et l'installation d'un (1) système de séquençage, ainsi que pour une garantie de 12 mois et une formation sur l'utilisation de l'appareil.	1	Lot	\$	\$
			<b>Total aux fins d'évaluation</b>	\$

Fabricant : \_\_\_\_\_

Modèle : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Solicitation No.  
01804-190665/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01804-190665

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81189

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal200  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

### **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



## ANNEXE « E » - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

**Instructions** : Le soumissionnaire **doit** indiquer s'il respecte les critères techniques obligatoires. Le soumissionnaire doit inclure deux (2) exemplaires des documents descriptifs, s'il y en a, concernant le ou les articles offerts et comportant suffisamment de détails pour clairement démontrer le respect de chacune des exigences mentionnées dans la présente annexe.

Le soumissionnaire **doit** commenter/faire un renvoi au numéro de page et souligner la spécification dans sa brochure ou les feuilles de données techniques pour démontrer qu'il respecte chacun des critères techniques obligatoires.

Le soumissionnaire **doit** indiquer si le produit/service offert respecte les critères techniques obligatoires énumérés ci-dessous.

En présentant l'annexe C (Critères techniques obligatoires), le soumissionnaire certifie que le produit qu'il offre respecte les critères techniques obligatoires et sera construit conformément à ces critères.

Il sera à votre avantage de fournir le plus de détails possible pour justifier vos commentaires et vos allégations de conformité pour chaque spécification.

Les spécifications et/ou la documentation descriptive complètes doivent être soumises avec la soumission, mais pourraient être soumises à une date ultérieure. Si les spécifications et/ou la documentation descriptive complètes ne sont pas soumises comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire à qui elle fournira un délai pour satisfaire aux exigences. La soumission sera déclarée irrecevable si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas aux exigences dans le délai prévu.

Toute proposition qui ne répond pas aux exigences obligatoires sera jugée non recevable. Chaque exigence doit être traitée séparément.

N°	Spécification	Conformité		Commentaire(s)/ Renvoi
		Respectée	Non respectée	
<b>I.</b>	<b>Le système doit :</b>			
<b>A.</b>	Pouvoir fonctionner de façon indépendante.			
<b>B.</b>	Pouvoir générer des groupements de manière entièrement automatisée et séquencer par synthèse.			
<b>C.</b>	Pouvoir être utilisé avec les trousse de réactifs prêts à l'emploi des méthodes suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>• Multiplexage de banques avec jusqu'à 96 indices;</li><li>• Séquençage d'ADN : lecture simple et extrémités appariées;</li><li>• Séquençage d'ARN : petits ARN ou microARN, ARN ciblé, et ARNm.</li></ul>			
<b>D.</b>	Faire l'analyse des données, dont l'assignation de bases, la détection de variants et l'alignement de séquences.			
<b>E.</b>	Doit être livré au CRD de Kentville (N.-É.), d'ici le 31 mars 2019.			

N°	Spécification	Conformité		Commentaire(s)/ Renvoi
		Respectée	Non respectée	
<b>II.</b>	<b>Le système doit répondre aux spécifications suivantes :</b>			
A.	Occuper une superficie de 50 cm x 50 cm ou moins.			
B.	Pouvoir faire le séquençage de lectures simples et d'extrémités appariées.			
C.	Longueur de lecture entièrement ajustable jusqu'à 300 pb.			
D.	Possibilité d'utilisation de trousse de réactifs pour un nombre varié de cycles par analyse, y compris jusqu'à 75, 150 et 300 cycles.			
E.	Système de cellules uniques.			
F.	Possibilité d'utilisation de cellules pour un nombre varié de lectures par analyse, y compris jusqu'à 8 et 25 millions de lectures.			
G.	Temps de référence total de moins de 7 heures pour une lecture simple de 75 pb et de moins de 24 h pour le séquençage d'extrémités appariées de 150 pb.			
H.	Référence de qualité pour le séquençage d'extrémités appariées de 150 pb : au moins 80 % des bases ayant un indice Q supérieur à 30 (ce qui signifie une exactitude de > 99,9 % par base).			
I.	Les formats possibles des fichiers de sortie des données doivent comprendre les suivants : FASTQ, VCF (détection de variants) et BAM (carte d'alignement binaire).			