



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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

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
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Flow Cytometer	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01581-190465/B	Date 2019-01-31
Client Reference No. - N° de référence du client 01581-190465	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-034-11560	
File No. - N° de dossier EDM-8-41139 (034)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-03-13	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Nigam, Nidhi	Buyer Id - Id de l'acheteur edm034
Telephone No. - N° de téléphone (587) 532-8142 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD BOX 1030, 1 AIRPORT RD GATE 4 SWIFT CURRENT Saskatchewan S9H3X2 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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande numéro 01581-190465/A datée du 2018-11-20 dont la date de clôture 2019-01-04 à 14 h (HNR). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 BESOIN	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT.....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	11
ANNEXE « A »	12
BESOIN	12
ANNEXE B	16
MODALITÉS DE PAIEMENT	16
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	17

Solicitation No. - N° de l'invitation
01581-190465/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
01581-190465

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
EDM-8-41139

Buyer ID - Id de l'acheteur
Edm034
CCC No. /N° CCC - FMS No./N° VME

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	17
---	----

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 de libre-échange nord-américain (ALENA) 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>) 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.

2.2 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.

Identification du Module de réception : Services publics et Approvisionnement Canada
Place ATB, tour Nord
5e étage – 10025 avenue Jasper
Edmonton, AB T5J 1S6

L'adresse courriel pour les offres soumises au le service Connexion postal:

ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@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.

Numéro de télécopieur pour la transmission: 780-497-3510

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date ne peut pas être répondu.

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 en devant 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

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 de 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 1 copie papier (1 copie papier par la poste ou par facsimile),
Section II : Soumission financière 1 copie papier (1 copie papier par la poste ou par facsimile),

Section III : Attestations 1 copie papier (1 copie papier par la poste ou par facsimile),

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 (<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;
- 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

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

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

Le non-respect de l'un des critères obligatoires suivants à la date de clôture de l'invitation à soumissionner fera en sorte que la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée.

- (a) la capacité de fournir les articles conformément à l'annexe « A », besoin.
- (b) Respect des conditions générales du présent document.

4.1.2 Évaluation financière

A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

Le montant total de la soumission indiqué à l'annexe B – Base de paiement sera établi en multipliant le Les prix d'unité ou de lot ferme par la quantité pour chaque article énuméré. Les totaux multipliés pour tous les articles seront regroupés pour que l'on puisse calculer le montant total de la soumission.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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 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 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si 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.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<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.

5.2.2 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 (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (201-06-21), 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 2019-05-31.

6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.4.3 Biens optionnels

L'autorité contractante peut exercer l'option dans un délai d'un an après l'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

Nom: Nidhi Nigam
Titre: Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Direction: Region d'Ouest
Adresse: 5e étage, Place ATB Tour Nord

Téléphone: 587-532-8142
Télécopieur: 780-497-3510
Courriel: nidhi.nigam@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Solicitation No. - N° de l'invitation
01581-190465/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
01581-190465

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-8-41139

Buyer ID - Id de l'acheteur
Edm034
CCC No. /N° CCC - FMS No./N° VME

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 [inséré à l'attribution du contrat]

Le chargé de projet pour le contrat est :

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur [à remplir par le soumissionnaire]

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

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

Clause du Guide des CUA H1000C (200805-12), Paiement Unique

6.6.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA C2000C (200805-12), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

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

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.

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.

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 _____ (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), 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 (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Besoin;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (inscrire la date de la soumission).

Solicitation No. - N° de l'invitation
01581-190465/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
01581-190465

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-8-41139

Buyer ID - Id de l'acheteur
Edm034
CCC No. /N° CCC - FMS No./N° VME

6.11 Clauses du Guide des CCUA

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

C5201C (2008-05-12), Frais de transport payés d'avance

D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

G1005C (2008-05-12), Assurance - aucune exigence particulière

K0031C (2016-01-28), Warranty – Modification – General Conditions 2010A

Solicitation No. - N° de l'invitation
01581-190465/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
01581-190465

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-8-41139

Buyer ID - Id de l'acheteur
Edm034
CCC No. /N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « A »

BESOIN

Le ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire Canada (AAC) requiert la livraison, l'installation et la mise à l'essai d'un (1) cytomètre en flux et la formation pour l'utiliser. L'appareil doit être neuf et d'un modèle en production.

La livraison complète, comprenant l'installation, la mise à l'essai et la formation, doit se faire d'ici le **31 mai 2019**. Veuillez indiquer ci-dessous :

Le délai de livraison sera respecté. _____

ou

Le délai de livraison ne pourra pas être respecté. _____

Lieu de livraison (destination FAB, incluant tous les coûts de livraison) :

Centre de recherche et de développement de Swift Current
Agriculture et Agroalimentaire Canada
1, chemin de l'Aéroport, porte 4
Swift Current (Saskatchewan) S9H 3X2

Installation : Un spécialiste de l'installation autorisé doit installer l'appareil et certifier qu'il est en état de fonctionner correctement.

Formation : L'entrepreneur doit donner une séance de formation sur place à un maximum de (5) employés d'AAC pendant l'installation. Cette formation doit comprendre la description de l'appareil, son utilisation et son fonctionnement de manière à éviter toute négligence des utilisateurs.

Garantie : La garantie doit durer un an et comprendre toutes les pièces et la main-d'œuvre, les frais d'envoi et de déplacement.

Achat facultatif : Aux fins d'évaluation, le soumissionnaire doit fournir des prix pour le tube Carousel / chargeuse plaque tel qu'énoncé à l'annexe « B », Base de paiement. Si dans un délai d'un an après l'attribution de l'autorité technique détermine le besoin d'acheter cet article optionnel, l'entrepreneur sera payé en utilisant ce prix. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. L'autorité contractante peut exercer l'option dans un délai d'un an après l'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Remarque : Si, après livraison et acceptation, l'appareil ne respecte pas les spécifications de rendement obligatoire, il sera retourné au fournisseur à ses dépens et le contrat sera résilié pour manquement.

Tableau de conformité – Spécifications de rendement obligatoires

La liste complète des spécifications de rendement obligatoires figure dans le tableau de conformité ci-dessous. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que chacune des spécifications obligatoires est respectée.

1. Les soumissionnaires doivent indiquer comment ils respectent chaque spécification de rendement obligatoire en consignant cette information dans la colonne « Spécification de rendement offert/Renvoi » du tableau de conformité.
2. La documentation technique à l'appui, y compris, entre autres, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois dans le tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, pour indiquer l'endroit dans la documentation technique à l'appui qui démontre la conformité. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques justificatifs fournissent les détails nécessaires pour prouver que le ou les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucune documentation technique à l'appui n'est disponible, l'entrepreneur doit préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont sa soumission est conforme sur le plan technique.
3. Si la documentation technique justificative susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit la transmettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, sa soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.
4. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions.
5. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les spécifications de rendement obligatoires seront jugées irrecevables et seront rejetées.

	SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES	Spécification de rendement offert/Renvoi : le soumissionnaire doit indiquer dans cette colonne comment il respecte la spécification de rendement, ou le soumissionnaire renvoie ici à l'endroit où la spécification de rendement figure dans ses documents justificatifs.
	Optique	
1A	Le cytomètre en flux doit contenir deux sources d'excitation actives : l'une doit pouvoir exciter l'iodure de propidium (p. ex. laser bleu à 488 nm ou laser vert à 525-535 nm) et l'autre doit pouvoir exciter le DAPI (p. ex. laser violet à 405 nm ou rayons UV à 350-390 nm).	

	SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES	Spécification de rendement offert/Renvoi : le soumissionnaire doit indiquer dans cette colonne comment il respecte la spécification de rendement, ou le soumissionnaire renvoie ici à l'endroit où la spécification de rendement figure dans ses documents justificatifs.
1B	Il doit être possible d'ajouter à l'appareil des sources d'excitation ou de les activer ultérieurement.	
	Appareil	
2	Le cytomètre en flux doit contenir un chargeur à tube unique et être compatible avec un carrousel à tubes et un chargeur à plaque.	
	Rendement	
3	Le cytomètre en flux doit pouvoir analyser des volumes d'échantillon de 50 µl à 2 ml.	
4	Le cytomètre en flux doit avoir des débits d'échantillon ajustables d'au moins 15 à 200 µl/min (ajustable par l'utilisateur au minimum de 1 µl près).	
5	Le cytomètre en flux doit pouvoir analyser des particules d'une dimension de 0,2 µm à 40 µm.	
6	Le cytomètre en flux doit avoir les filtres et les détecteurs appropriés pour mesurer : <ul style="list-style-type: none"> > la diffusion avant (FSC); > la diffusion latérale (SSC); > la fluorescence (au minimum quatre détecteurs pour divers spectres d'émission). 	
7	Le cytomètre en flux doit pouvoir afficher la fluorescence sur une échelle linéaire ou logarithmique (en même temps, ou l'une après l'autre, mais avec les mêmes données).	
8	Le cytomètre en flux doit avoir une échelle dynamique de six décades ou plus de résolution.	
9	Le cytomètre en flux doit pouvoir faire des comptes absolus.	

Solicitation No. - N° de l'invitation
01581-190465/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
01581-190465

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-8-41139

Buyer ID - Id de l'acheteur
Edm034
CCC No. /N° CCC - FMS No./N° VME

	SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES	Spécification de rendement offert/Renvoi : le soumissionnaire doit indiquer dans cette colonne comment il respecte la spécification de rendement, ou le soumissionnaire renvoie ici à l'endroit où la spécification de rendement figure dans ses documents justificatifs.
10	L'utilisateur doit pouvoir ajuster le gain (voltage) du cytomètre en flux.	
11	Le taux de contamination doit être inférieur à 1 %.	
	Logiciel	
12	Le produit doit inclure un logiciel avec licences complètes pour au moins deux ordinateurs.	
13	Le logiciel doit être compatible avec Windows 10.	
	Entretien	
14	Le produit doit inclure un plan de service et d'entretien préventif d'au moins un an (pièces et main-d'œuvre certifiées, mises à jour logicielles, nettoyage et étalonnage de l'appareil, etc.).	
Garantie		
15	La garantie doit durer un an et comprendre toutes les pièces et la main-d'œuvre, les frais d'envoi et de déplacement.	

Solicitation No. - N° de l'invitation
01581-190465/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
01581-190465

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-8-41139

Buyer ID - Id de l'acheteur
Edm034
CCC No. /N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

MODALITÉS DE PAIEMENT

- Les soumissionnaires doivent remplir le tableau ci-dessous et le joindre à leur soumission.
- Les prix fermes d'unité ou de lot sont FAB destination et doivent inclure tous les frais de garantie, de livraison, de déchargement et d'installation à AAC, Centre de recherche et de développement de Swift Current, Swift Current, Saskatchewan, S9H 3X2.
- Les prix d'unité ou de lot fermes pour les essais sur place et la formation doivent comprendre tous les frais de main-d'œuvre, de matériaux, d'équipement, d'outils, de déplacements, de repas, d'hébergement et de supervision nécessaires aux instructeurs pour effectuer les travaux.
- Les prix d'unité ou de lot fermes ne comprennent pas les taxes applicables. Ces dernières seront ajoutées sur une ligne distincte à toute facture faite à la suite d'un contrat.
- Tous les prix d'unité ou de lot fermes doivent être exprimés en dollars canadiens (\$ CA).
- Toutes les lignes du tableau doivent être remplies pour que la soumission soit recevable. Si une ligne n'est pas remplie, le produit sera considéré comme manquant dans l'évaluation.

Lieu de livraison :

Destination FAB, incluant tous frais de livraison :

Centre de recherche et de développement de Swift Current
Agriculture et Agroalimentaire Canada
1, chemin de l'Aéroport, porte 4
Swift Current (Saskatchewan) S9H 3X2

Point	Description	Quantité (A)	Prix d'unité ou de lot ferme (B)	Prix calculé Total (AxB)
Obligatoire				
1	Fourniture, installation et livraison du cytomètre en flux conformément aux spécifications de rendement obligatoires et aux exigences précisées à l'annexe A	1 lot	_____\$/lot	_____ \$
2	Essai de l'appareil sur place et formation connexe décrites à l'annexe A	1 lot	_____\$/lot	_____ \$
Facultatif				
3	Carrousel à tubes ou chargeur à plaque	1 lot	_____\$/lot	_____ \$
Prix évalué total de la soumission				_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
01581-190465/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
01581-190465

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-8-41139

Buyer ID - Id de l'acheteur
Edm034
CCC No. /N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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\$)