



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

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

Title - Sujet Portable Flow Cytometer	
Solicitation No. - N° de l'invitation 31028-200745/A	Date 2019-10-02
Client Reference No. - N° de référence du client 31028-20-0745	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-406-10790	
File No. - N° de dossier HAL-9-83079 (406)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-11-14	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Matheson, Valerie	Buyer Id - Id de l'acheteur hal406
Telephone No. - N° de téléphone (902) 403-6236 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA 1411 OXFORD STREET HALIFAX NOVA SCOTIA B3H3Z1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
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.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 SÉCURITÉ	9
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT	11
6.7 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – CONTRAT	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.10 LOIS APPLICABLES	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	12
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION	12
ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES BESOIN	13
ANNEX "B" - BASIS OF PAYMENT	14
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	15
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	15
ANNEXE « D »	16
DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LES DOCUMENTS REQUIS	16
ANNEXE « E.....	17
LES EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES – RENVOI	17

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'annexe A – Énoncé des besoins.

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 assujetti 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) (<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](#) (2019-03-04) 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 : 60 jours
Insérer : 90 jours

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 :

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.)
B3J 1T3

Soumission par télécopieur: (902) 496-5016

adresse de courrier pour le service connexion postel Service :

TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

REMARQUE :

Les soumissions et les offres ne seront pas acceptées si envoyé par courriel directement à ce courriel adresse. Le présent courriel vise à amorcer une conversation ayant le service connexion postel, tel que détaillé dans les instructions uniformisées.

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 **(5) CINQ** 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 la 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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- 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)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)
Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel 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

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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 Critères techniques obligatoires

- 1. Les critères techniques obligatoires sont décrits à l'annexe A – Énoncé des besoins.
- 2. Remplir l'annexe B, base de paiement
- 3. Remplir l'annexe E, exigences techniques obligatoires – Renvoi

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

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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 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.

5.2.2 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](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 Sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des 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) (<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](#) (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 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **30 janvier 2020**, inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard **le 30 janvier 2020**.

6.4.3 Points de livraison

Prestation de l'exigence sera faite à l'endroit suivant :

Conseil national de recherches Canada
1411, rue Oxford,
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3H 3Z1

N° de l'invitation - Solicitation No.
31028-200745
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31028-20-0745

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-9-83079

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL406
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Valerie Matheson, agent d'approvisionnement
En Nouvelle-Écosse, la Direction générale des approvisionnements
Services publics et Approvisionnement Canada
1713 Bedford Row
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 1T3

Téléphone : 902-403-6236
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : Valerie.matheson@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 : **(REPLI AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)**

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone : ____
Télécopieur : ____
Courriel : _____

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 **(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 (des) prix de lot ferme(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 Paiement unique

Clauses du *Guide des CCUA* [Paiement unique \(2008-05-12\) H1000C](#)

6.7 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)

6.8 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.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

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

6.11 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.

1. les articles de la convention;
2. les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
3. Annexe A, Énoncé des Besoin;
4. Annexe B, base de paiement;
5. Annexe C, instruments de paiement électronique
6. Annexe D, les dispositions relatives à l'intégrité
7. Annexe E, exigences techniques obligatoires - Renvoi
8. la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière
B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique
D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement
A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B9028C (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement

6.13 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOIN

1. Objet

Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) souhaite accroître ses capacités de recherche en analyse cellulaire à haut débit au centre de biologie moléculaire, à Halifax. L'ajout de cette capacité renforcera et soutiendra directement les capacités de R & D dans les domaines d'importance stratégique pour le centre de recherche d'ACRD, notamment les usines de cellules de microalgues, la détection biologique de microorganismes marins et le développement et l'exploitation de la bibliothèque de microalgues d'ACRD pour des produits de grande valeur, notamment les nutraceutiques et les aliments pour animaux. Ingrédients. Dans le cadre de ce mandat, le CNRC souhaite acheter un cytomètre de flux portable. Le travail consiste à fournir, à livrer, à installer le système à l'adresse du CNRC et à former deux personnes à l'utilisation de l'équipement.

2. Contraintes

1. Le cytomètre de flux, à l'exclusion du poste de travail informatique, doit avoir une empreinte totale ne dépassant pas 20 po H x 24 po L x 16,5 po D et pouvoir être placé dans une armoire de prévention des risques biotechnologiques.
2. Le cytomètre de flux, à l'exclusion du poste de travail informatique, ne doit pas excéder 30 livres pour des raisons de déplacement, de décontamination et d'entretien.

3. Spécifications techniques obligatoires

1. Le cytomètre de flux doit permettre le chargement manuel de la cuve et / ou l'option d'échantillonnage automatique à haut débit.
2. Le cytomètre de flux doit prendre en charge la future évolutivité et l'évolution de la conception du test pour chargement manuel du tube et / ou option d'auto-échantillonnage à haut débit.
3. L'auto-échantillonneur doit être une option unique capable d'analyser des plaques à 96 puits standard (plates, rondes et à fond en V), des plaques à 96 puits profondes, des plaques à 48 puits ainsi que des tubes de 12x75mm via un capteur à 24 tubes. grille.
4. Doit utiliser de l'eau désionisée filtrée à 0,2 µm pour minimiser le coût total de fonctionnement.
5. Le système proposé doit comporter un programme de contrôle de la qualité (CQ) rapide, automatisé et simple, afin de faciliter la tâche aux utilisateurs non expérimentés en cytométrie en flux.
6. Doit être un système plug and play qui ne nécessite aucun installateur / installation spécialisé. Le paquet cité doit inclure les systèmes de contrôle ou l'ordinateur requis pour le fonctionnement et l'analyse des données, ainsi que le logiciel correspondant.
7. Doit être approuvé CSA.
8. Doit disposer de modèles de logiciels téléchargeables gratuitement, comprenant des tracés de cytométrie en flux prédéfinis, des seuils de population et des tableaux statistiques permettant d'analyser une variété d'essais en sciences de la vie afin de faciliter l'utilisation par des utilisateurs de cytométrie en flux non expérimentés.
9. Le système proposé doit utiliser un logiciel ne nécessitant aucune formation spécialisée sur site pour aider les utilisateurs non expérimentés en cytométrie de flux.
10. L'instrument doit inclure l'option permettant de modifier la configuration pour l'adapter aux exigences du test de recherche.
11. Doit démontrer le succès passé de son application dans un grand nombre de publications scientifiques à fort impact.
12. Doit comporter un module pour les lasers sélectionnables: Facilite la détection standard de trois détecteurs au laser bleu et d'un détecteur au laser rouge. Permet quatre détecteurs bleus ou deux détecteurs bleus et deux détecteurs rouges. Doit inclure des filtres optiques: 510/15 nm, 540/20 nm, 780/60 nm, 610/20 nm et 630/30 nm.

4. technique

Documentation technique: Le système doit inclure au moins un manuel d'utilisation en anglais et un en français lors de la livraison.

N° de l'invitation - Solicitation No.
31028-200745
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31028-20-0745

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-9-83079

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL406
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEX "B" - BASIS OF PAYMENT

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.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

	Description	Unité de distribution	Quantité A)	Le prix unitaire B)	Prix total C =(A*B)
1	Système de cytomètre de flux tel que décrit dans les Annexe A – Exigence	chaque	1	\$ _____	\$ _____
2	La formation de deux (2) membres du personnel	beaucoup	1	\$ _____	\$ _____
3	Installation	beaucoup	1	\$ _____	\$ _____
4	Prestation	beaucoup	1	\$ _____	\$ _____
PRIX TOTAL ÉVALUÉ = (C1+C2+C3+C4) (taxes applicables en sus)					\$ _____

N° de l'invitation - Solicitation No.

31028-200745

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

31028-20-0745

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-9-83079

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL406

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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) ;

N° de l'invitation - Solicitation No.
31028-200745
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31028-20-0745

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-9-83079

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL406
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LES DOCUMENTS REQUIS

La dénomination sociale du fournisseur : _____

Adresse du fournisseur : _____

Fournisseur NEA: _____

Numéro de la demande : 31028-200745

Liste des administrateurs :

Veillez fournir une liste des noms de toutes les personnes actuellement sur le conseil d'administration de l'entreprise susmentionnée :

Nom	Poste

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31028-200745
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31028-20-0745

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-9-83079

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL406
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

LES EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES – RENVOI

CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE REMPLI ET SOUMIS AVEC VOTRE SOUMISSION.

Instructions :

Il est obligatoire pour chaque soumissionnaire de fournir les techniques et la documentation descriptive du produit qu'il offre (p. ex. le dessin, la brochure, Fiche de renseignements spécifiques, etc.).

Les soumissionnaires **doivent** formuler des commentaires / renvoi le numéro de la page et mettre en évidence la spécification / critères dans les fiches de données techniques ou brochure de démontrer et de l'appui de la conformité pour chacun des critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous.

Il sera avantageux pour fournir le plus de détails possible pour appuyer vos demandes de conformité pour chacun des critères obligatoires énumérés ci-dessous.

REMARQUE : L'État n'a aucune obligation de demander des précisions sur les ou plusieurs offres ou la documentation technique à l'appui fournie.

L'incapacité à satisfaire à l'un des critères techniques obligatoires ci-dessous rendra la proposition non conforme et ne sera pas prise en considération.

#	Spécifications techniques obligatoires	Veillez indiquer / commentaire où dans vos documents descriptifs ou la documentation technique les spécifications techniques obligatoires peut être trouvée
1	Le cytomètre de flux doit permettre le chargement manuel de la cuve et / ou l'option d'échantillonnage automatique à haut débit.	Page: _____ / Commentaire
2	Le cytomètre de flux doit prendre en charge la future évolutivité et l'évolution de la conception du test pour le chargement manuel du tube et / ou une option d'auto-échantillonnage à haut débit.	Page: _____ / Commentaire
3	L'auto-échantillonneur doit être une option unique capable d'analyser des plaques à 96 puits standard (plates, rondes et à fond en V), des plaques à 96 puits profondes, des plaques à 48 puits ainsi que des tubes de 12 x 75 mm via un portoir à 24 tubes.	Page: _____ / Commentaire
4	Il faut utiliser de l'eau désionisée filtrée à 0,2 µm pour minimiser le coût total de fonctionnement.	Page: _____ / Commentaire
5	Le système proposé doit comporter un programme de contrôle de la qualité (CQ) rapide, automatisé et simple, afin de simplifier l'utilisation par les utilisateurs de cytométrie en flux non expérimentés.	Page: _____ / Commentaire
6	Doit être un système plug and play ne nécessitant aucun programme d'installation / installation spécialisé. Le paquet cité doit inclure les systèmes de contrôle ou l'ordinateur requis pour le fonctionnement et l'analyse des données, ainsi que le logiciel correspondant.	Page: _____ / Commentaire
7	Doit être approuvé par la CSA.	Page: _____ / Commentaire
8	Doit disposer de modèles de logiciels téléchargeables gratuitement, comprenant des tracés de cytométrie en flux prédéfinis, des seuils de population et des tableaux statistiques permettant d'analyser divers tests du domaine des sciences de la vie afin de faciliter l'utilisation par les utilisateurs non expérimentés en cytométrie en flux.	Page: _____ / Commentaire
9	Le système proposé doit utiliser un logiciel ne nécessitant aucune formation spécialisée sur site pour faciliter la tâche aux utilisateurs non expérimentés en cytométrie en flux.	Page: _____ / Commentaire

N° de l'invitation - Solicitation No.

31028-200745

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

31028-20-0745

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-9-83079

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL406

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#	Spécifications techniques obligatoires	Veillez indiquer / commentaire où dans vos documents descriptifs ou la documentation technique les spécifications techniques obligatoires peut être trouvée
11	Doit démontrer le succès passé de son application dans un grand nombre de publications scientifiques à fort impact.	Page: _____ / Commentaire
12	Doit disposer d'un module pour les lasers sélectionnables: facilite la détection standard de trois détecteurs au laser bleu et d'un détecteur au laser rouge. Permet quatre détecteurs bleus ou deux détecteurs bleus et deux détecteurs rouges. Doit inclure des filtres optiques: 510/15 nm, 540/20 nm, 780/60 nm, 610/20 nm et 630/30 nm.	Page: _____ / Commentaire
13	Le cytomètre de flux, à l'exclusion du poste de travail informatique, ne doit pas excéder 30 livres.	Page: _____ / Commentaire