



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Government of Canada Building
101 - 22nd Street East, Suite 110
Saskatoon

Saskatchewan

S7K 0E1

Bid Fax: (306) 975-5397

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/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada

Harry Hays Building (HHB)

Room 759, 220-4th Avenue SE

Calgary

Alberta

T2G 4X3

Title - Sujet Lecteur de plaques multispectral	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01580-200578/A	Date 2019-12-09
Client Reference No. - N° de référence du client 01580-200578	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-146-6998	
File No. - N° de dossier CAL-9-42093 (146)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-01-21	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
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: Abou Ahmad, Kassan	Buyer Id - Id de l'acheteur cal146
Telephone No. - N° de téléphone (403) 464-9492 ()	FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD SASKATOON R&D CENTRE 107 SCIENCE PLACE SASKATOON Saskatchewan S7N0X2 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01580-200578/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-200578

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42093

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL146
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	13
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION	13
ANNEXE «A»	14
BESOIN	14
ANNEXE « B »	20
BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	21
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	21

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01580-200578/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-200578

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42093

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL146
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail sous 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 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01580-200578/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-200578

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42093

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL146
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
101, 22e Rue Est, pièce 110
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1

ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : (306) 975-5397

N° de l'invitation - Solicitation No.
01580-200578/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-200578

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42093

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL146
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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 soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal 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)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

- 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

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

- a) Le soumissionnaire doit pouvoir effectuer tout le travail décrit à l'annexe A, Besoin, et respecter les caractéristiques de rendement obligatoires minimales détaillées à la matrice de conformité.
- b) Le soumissionnaire doit remplir la matrice de conformité de l'annexe A, Besoin.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

Le prix total de la soumission sera établi comme suit :

À l'annexe B – Base de paiement

Prix de lot ferme est additionné pour obtenir le Prix total évalué.

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01580-200578/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-200578

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42093

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL146
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 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) (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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01580-200578/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-200578

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42093

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL146
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **À déterminer.**

6.4.2 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kassan Abou Ahmad
Titre : Agent D'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'ouest
Adresse : 759, 220 4th Ave SE Calgary, AB T2G 4X3

Téléphone : 403 464 9492

Télécopieur : 306 975 5397

Courriel : Kassan.Ahmad@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01580-200578/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-200578

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42093

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL146
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (à insérer 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 : _____

NEA #: _____

visitez le lien ci-dessous si vous n'avez pas un NEA #;

<https://srisupplier.contractsCanada.gc.ca/index-fra.cfm?af=ZnVzZWJdGlvbj1yZWdpc3Rlci5pbnRybyZpZD00&lang=fra>

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 unitaire ferme dans l'annexe B selon un montant total de _____ \$ (**à insérer 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

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

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.
 - 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01580-200578/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-200578

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42093

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL146
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, 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 », Énoncé des Besoin;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

G1005C (2016-01-28) Assurance

6.12 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01580-200578/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-200578

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42093

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL146
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »
BESOIN

Lecteur de plaques multispectral

Fourniture, livraison, déchargement et installation d'un (1) lecteur de plaques multispectral qui répond aux spécifications minimales obligatoires décrites dans les présentes.

Le soumissionnaire doit respecter les caractéristiques de rendement obligatoires minimales détaillées ci-dessous afin que sa soumission soit jugée recevable.

Livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le **31 mars 2020**.
Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination ci-dessous :

Destination FAB

Aux soins de : À déterminer
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de recherche et de développement de Saskatoon
107, place Science
Saskatoon (Saskatchewan) S7N 0X2

MATRICE DE CONFORMITÉ – CARACTÉRISTIQUES DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Une liste complète des caractéristiques de rendement obligatoires minimales figure dans la matrice de conformité ci-dessous. Les soumissionnaires doivent clairement démontrer que leur produit possède toutes les caractéristiques obligatoires.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité de leur produit à chacune des caractéristiques de rendement de la matrice de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » à la caractéristique en question.
2. Les soumissionnaires doivent indiquer comment ils respectent chaque caractéristique de rendement en consignait cette information dans la colonne *Caractéristique de rendement offerte* de la matrice de conformité.
3. On demande de fournir la documentation technique justificative, y compris, énumération non limitative, les fiches de caractéristiques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, avec la soumission à la date de clôture de la période de présentation des soumissions. En outre, on doit donner dans la matrice de conformité un renvoi pour chaque caractéristique de rendement pour indiquer l'endroit où l'on démontre la conformité dans la documentation technique justificative. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la documentation technique justificative présentée fournit les détails nécessaires pour prouver que le ou les produits proposés satisfont aux exigences de la caractéristique de rendement. Si aucun document technique justificatif publié n'est disponible, le soumissionnaire devrait rédiger un texte expliquant comment sa soumission satisfait aux exigences techniques.
4. Si la documentation justificative susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture de la période de présentation des soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit la transmettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée.
5. Les soumissionnaires doivent transmettre toutes les préoccupations concernant les caractéristiques de rendement par écrit et en détails à l'autorité contractante avant la date de clôture de la période de présentation des soumissions comme indiqué dans la demande de propositions (DDP).
6. À défaut de respecter chacune des caractéristiques de rendement, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée.

MATRICE DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Besoin		Fabricant du modèle offert :		Numéro du modèle offert
Lecteur de plaques multispectral				
N° de l'élément	Spécification de rendement	Spécification de rendement respectée? Indiquez « oui » ou « non »	Spécification de rendement offerte : Les soumissionnaires doivent indiquer dans cette colonne de quelle façon ils respectent la spécification de rendement.	Renvois : Les soumissionnaires doivent inscrire dans cette colonne le code de renvoi précisant où cette spécification de rendement figure dans leurs documents d'appui.
Spécifications générales				
1	L'instrument doit pouvoir lire les plaques de 384 puits et offrir la possibilité de passer à des plaques de 1 536 puits.			
2	L'instrument doit permettre un contrôle intégré de la température (minimum de 45°C).			
3	L'instrument doit être doté d'un réglage automatique de la hauteur focale (résolution minimale de 0,1 mm).			
4	L'instrument doit être accompagné d'un logiciel de contrôle et d'analyse multi-utilisateurs gratuit et sans licence.			
5	L'instrument doit permettre l'ajout de composants complémentaires à l'avenir, comme un dispositif d'injection, un régulateur de gaz, des plateaux empilables afin de pouvoir charger plusieurs plaques, un incubateur pour microplaques et un agitateur.			

6	L'instrument doit être doté d'un monochromateur à filtre linéaire variable avec miroir dichroïque accordable permettant un trajet lumineux aérien pour le monochromateur, sans guides d'ondes ou fibres optiques.			
Modes de détection				
1	Les modes de détection doivent inclure l'intensité de la fluorescence (y compris FRET).			
	a. Le lecteur de plaques doit comprendre un mode de détection par polarisation de fluorescence.			
	b. Le lecteur de plaques doit comprendre un mode de détection par Alpha Screen/Alpha LISA/Alpha Plex.			
	c. Le lecteur de plaques doit comprendre un mode de détection par luminescence (éclair et rayonnement), y compris BRET.			
	d. Le lecteur de plaques doit comprendre un mode de détection par fluorescence à résolution temporelle.			
	e. Le lecteur de plaques doit comprendre un mode de détection par TR-FRET.			

Modes de mesure				
1	Les modes de mesure doivent permettre la lecture par-dessus et par-dessous.			
	a. Le lecteur de plaques doit permettre la lecture en modes cinétique et point final.			
	b. Le lecteur de plaques doit pouvoir prendre des mesures séquentielles d'excitations multiples.			
	c. Le lecteur de plaques doit pouvoir prendre des mesures séquentielles d'émissions multiples.			
	d. Le lecteur de plaques doit pouvoir prendre des mesures par balayage spectral (fluorescence, luminescence, absorbance).			
	e. Le lecteur de plaques doit pouvoir prendre des mesures métriques des ratios.			
	f. Le lecteur de plaques doit pouvoir faire le balayage.			
Sources lumineuses				
1	Les sources lumineuses doivent être dotées d'une lampe-éclair au xénon à haute énergie.			
	a. Il doit y avoir un laser dédié à la technologie Alpha Screen/Alpha LISA/Alpha Plex.			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01580-200578/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-200578

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42093

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL146
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Agitateur				
1	L'agitateur doit être linéaire, orbital et double orbital, avec paramètres de durée et de vitesse définissables par l'utilisateur.			
Gamme spectrale				
1	L'intensité de la fluorescence et la luminescence doivent avoir une plage de filtre minimale de 240 à 740 nm.			
	a. Il doit y avoir un monochromateur à filtre linéaire variable avec une bande passante ajustable d'au moins 8 à 100 nm et une gamme spectrale d'au moins 320 à 740 nm (FL et Lum).			
	b. Il doit y avoir une gamme spectrale dichroïque variable linéaire d'au moins 340 à 740 nm.			
Garantie et service				
1	Le fournisseur doit fournir une formation sur place à un minimum de deux (2) utilisateurs.			
2	Le fournisseur doit assurer l'installation et la configuration de l'équipement.			
3	Le service sur place doit être fourni dans le mois suivant le premier avis de problème donné au fournisseur de services.			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01580-200578/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-200578

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-9-42093

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL146
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT

- Les prix donnés sont destination franco bord et doivent comprendre les frais de transport, les droits de douane et les frais de livraison.
- Tous les prix sont des prix de lot fermes, sauf les taxes applicables.
- Les taxes applicables doivent être ajoutées sur une ligne distincte des factures.
- Le prix doit comprendre tous les frais associés au respect de l'exigence spécifiée à l'annexe A.

Numéro d'élément	Description	Prix de lot ferme (\$ CAD)
1	Un (1) lecteur à plaques multispectral , conformément aux spécifications de rendement obligatoires énoncées à l'annexe A	\$
2	Frais de livraison et de déchargement	\$
3	Frais d'installation et de mise en service	\$
4	Formation sur place d'au moins deux (2) utilisateurs	\$
PRIX ÉVALUÉ TOTAL		\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01580-200578/A

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

01580-200578

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-9-42093

Id de l'acheteur - Buyer ID

CAL146

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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\$)