



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Bid Fax: (709) 772-4603

## 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

PWGSC / TPSGC - Nfld. Region

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

<b>Title - Sujet</b> Wideband Autonomous Transceiver	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F6088-190026/A	<b>Date</b> 2020-01-14
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F6088-190026	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$OLZ-009-7389	
<b>File No. - N° de dossier</b> OLZ-9-42122 (009)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-02-24</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Newfoundland Standard Time NST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lacey, Rhonda	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> olz009
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (709) 730-1597 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (709) 772-4603
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS WHITE HILLS NAFC BLDG P.O.BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 BESOIN .....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	6
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT.....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
6.9 LOIS APPLICABLES .....	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	9
<b>ANNEXE « A » BESOIN/PRIX.....</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXE « B » INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE À LA POLITIQUE D'INADMISSIBILITÉ ET DE SUSPENSION .....</b>	<b>13</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le ministère des Pêches et des Océans a besoin conformément à l'annexe A.

### **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 postel**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel 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.

### **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.

Rhonda Lacey  
Principal Agent de Négociation des Contrats  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Immeuble John Cabot  
10 Barter's Hill, St. John's (T.N) A1C 5T2

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6088-190026/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz009

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6088-190026

File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

OU

Les soumissions électroniques peuvent être envoyées à :

L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à Terre-Neuve-et-Labrador de TPSGC :  
[TPSGC.RAReceptionSoumissionsTNL-ARBidReceivingNL.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RAReceptionSoumissionsTNL-ARBidReceivingNL.PWGSC@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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.**

OU

Les soumissions par télécopieur peuvent être envoyées à :

(709) 772-4603

## **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 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 à Terre-Neuve-et-Labrador, 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**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- 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 approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique 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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées 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**

---

**[Compléter avec le soumission]**

a) Respecte tout les spécifications et les conditions indiquées à l'annexe « A », Besoin/Prix :

**Respecté**      **OUI**\_\_\_\_\_      **NON**\_\_\_\_\_

**4.1.2 Évaluation financière**

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

**4.2 Méthode de sélection**

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

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

**REMARQUE: La tarification pour les périodes de trois années d'option sera intégrée au processus de la méthode de sélection.**

**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) (<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) (<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) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](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

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 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 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2020.

#### **6.4.2 Points de livraison**

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

#### **6.4.3 Biens et(ou) services optionnels**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe « A » du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. 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 les 24 mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Rhonda Lacey  
Principal Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
The John Cabot Building  
10, Barter's Hill  
Boîte postale 4600  
Saint Jean (Terre-Neuve) A1C 5T2

Téléphone: (709) 730-1597  
Télécopieur: (709) 772-4603  
Courriel: [rhonda.lacey@pwgsc.gc.ca](mailto:rhonda.lacey@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 sera nommé à l'adjudication du contrat.

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 [Compléter avec le soumission]**

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



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6088-190026/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz009

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6088-190026

File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 ferme précisé(s) dans l'annexe « A » Base de Paiement, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### **6.6.2 Limite de prix**

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

### **6.6.3 Paiement unique**

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

## **6.7 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.

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à Terre-Neuve-et-Labrador, 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) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- c) Annexe « A », Besoin/Prix;
- d) Annexe « B », Information requise pour l'attestation relative à la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)  
(*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat :*  
« clarifiée le \_\_\_\_\_ » **ou** « , modifiée le \_\_\_\_\_ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA B4024T (2018-12-30) Aucun produit de remplacement

## ANNEXE « A »

### BESOIN/PRIX

#### **Besoin :**

**Eppendorf Mastercycler X50A**, numéro de pièce du fabricant 6313000018

Thermocycleur PCR avec bloc Peltier en aluminium. Convient aux plaques d'échantillons de 96 puits ou aux tubes d'échantillons de 0,1/0,2 mL. Cet appareil comprend des composants qui lui permettent de contrôler et de faire fonctionner les autres appareils répertoriés.

**Eppendorf Mastercycler X50L**, numéro de pièce du fabricant 6303000010

Thermocycleur PCR avec bloc Peltier en aluminium. Convient aux plaques d'échantillons de 96 puits ou aux tubes d'échantillons de 0,1/0,2 mL. Il s'agit d'une unité périphérique contrôlée par le modèle X50A.

**Eppendorf Mastercycler X50T**, numéro de pièce du fabricant 6306000010

Thermocycleur PCR avec bloc Peltier en aluminium. Convient aux plaques d'échantillons de 384 puits. Il s'agit d'une unité périphérique contrôlée par le modèle X50S.

#### **Normes et spécifications techniques pertinentes**

Principales caractéristiques requises pour répondre à nos besoins :

- Des modèles cohérents avec une capacité d'échantillonnage de 96 et 384 échantillons, ce qui permet de faire correspondre exactement les protocoles entre les analyses de 96 et 384 échantillons;
- Capacité d'échantillonnage pour les modèles à 96 échantillons pouvant contenir des plaques de 96 puits ou des tubes de 0,1/0,2 mL;
- Capacité d'échantillons pour les modèles de 384 échantillons pouvant recevoir des plaques standard de 384 puits;
- Doit pouvoir s'adapter à tout type de tube ou de plaque PCR standard, non spécifique à l'instrument, c'est-à-dire non plissé, semi plissé ou plissé;
- Faible encombrement au sol avec possibilité de placer les unités directement les unes à côté des autres sur la table (en raison de l'espace extrêmement limité disponible sur le comptoir);
- Régulation de température à gradient bidimensionnelle avec une plage de température de 30 à 99 °C et un gradient qui peut varier de 1 à 30 °C;
- Plage de température en bloc de 4 à 99 °C avec une précision de  $\pm 0,15$  °C et une homogénéité de température de  $\leq \pm 0,2$  °C pour une température de fonctionnement se situant entre 20 °C et 72 °C et de  $\leq \pm 0,3$  ° pour une température de 95 °C;
- Couvercles pressurisés réglables en hauteur pour s'adapter à différents types de plaques et tubes d'échantillons;
- Température du couvercle réglable entre 37 et 110 °C;
- Modes de fonctionnement : rapide, intermédiaire, standard et sûr;
- Chauffage de 5 °C/s et vitesse de refroidissement de 2,3 °C/s pour les modèles de 384 échantillons;
- Six (6) éléments Peltier par machine pour optimiser et prolonger la durée de vie de chaque unité;
- Garantie minimale de deux (2) ans sur les pièces et la main d'œuvre.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter les informations ci-jointes du fabricant.

### **Quantité et unité de délivrance**

Nous avons besoin de cinq (5) unités Eppendorf X50 au total. L'unité principale (modèle X50A) comprend des composants qui peuvent contrôler le fonctionnement d'au plus neuf (9) unités X50 supplémentaires, ce qui est plus économique que de devoir acheter et entretenir cinq (5) unités indépendantes. En résumé, nous avons besoin de ce qui suit pour le moment :

- 1 X Eppendorf Mastercycler X50A (unité principale; capacité de 96 échantillons)
- 2 X Eppendorf Mastercycler X50L (unité périphérique avec les mêmes caractéristiques techniques que le X50A)
- 2 X Eppendorf Mastercycler X50T (unités périphériques; capacité de 384 échantillons)

### **Quantité ou période optionnelle**

Nous nous attendons à ce que ces cinq (5) unités répondent à nos exigences actuelles en matière de débit; toutefois, nous aimerions avoir la possibilité d'augmenter notre capacité de traitement des échantillons en pouvant acheter, au besoin, d'autres unités périphériques au cours des deux (2) prochaines années pour un total pouvant atteindre 10 unités (une combinaison des appareils X50L et X50T).

**Critère d'évaluation :** Les instruments doivent être conformes aux spécifications énumérées dans la section « Normes et spécifications techniques pertinentes » ci-dessus.

**Adresse de facturation :** 80 East White Hills Rd, St. John's NL, A1C 5X1

### **Prix :**

- La marchandise doit être livrée F.A.B. destination.
- Le soumissionnaire doit fournir un prix individuel pour chaque article et/ou destination sinon sa proposition sera jugée non recevable.
- Les soumissionnaires doivent fournir les produits qui sont conformes à la description, à la marque, au modèle et/ou au numéro de pièce indiqués dans la description. Les soumissionnaires sont prévenus que les produits de remplacement ne seront pas pris en considération.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6088-190026/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz009

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6088-190026

File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Article/Description	Prix par unité	Unité de mesure	Prix total (TVH en sus)
Eppendorf Mastercycler X50A (unité principale; capacité de 96 échantillons)	_____\$/Chaque	1 chaque	_____\$ Total
Eppendorf Mastercycler X50L (unité périphérique avec les mêmes caractéristiques techniques que le X50A)	_____\$/Chaque	2 chaque	_____\$ Total
Eppendorf Mastercycler X50T (unités périphériques; capacité de 384 échantillons)	_____\$/Chaque	2 chaque	_____\$ Total
Livraison : 80 East White Hills Rd, St. John's NL, A1C 5X1	_____\$/Lot	1 lot	_____\$ Total
		Total (TVH en sus) :	_____\$

**Biens facultatifs la première année**

Article/Description	Prix par unité	Unité de mesure	Prix total (TVH en sus)
Eppendorf Mastercycler X50L (unité périphérique avec les mêmes caractéristiques techniques que le X50A)	_____\$/Chaque	6 chaque	_____\$ Total
Eppendorf Mastercycler X50T (unités périphériques; capacité de 384 échantillons)	_____\$/Chaque	4 chaque	_____\$ Total
Livraison : 80 East White Hills Rd, St. John's NL, A1C 5X1	_____\$/Lot	1 lot	_____\$ Total
		Total (TVH en sus) :	_____\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6088-190026/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz009

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6088-190026

File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**Biens facultatifs de l'an deux**

Article/Description	Prix par unité	Unité de mesure	Prix total (TVH en sus)
Eppendorf Mastercycler X50L (unité périphérique avec les mêmes caractéristiques techniques que le X50A)	_____ \$/Chaque	6 chaque	_____ \$ Total
Eppendorf Mastercycler X50T (unités périphériques; capacité de 384 échantillons)	_____ \$/Chaque	4 chaque	_____ \$ Total
Livraison : 80 East White Hills Rd, St. John's NL, A1C 5X1	_____ \$/Lot	1 lot	_____ \$ Total
		Total (TVH en sus) :	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6088-190026/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz009

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6088-190026

File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « B »**

**INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE À LA POLITIQUE D'INADMISSIBILITÉ  
ET DE SUSPENSION**

**[Compléter avec la soumission]**

[<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>]

Veillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

---

---

---

---

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

---

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

---

---

---

---

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

---