



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**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

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de
l'équipement scientifique, des produits photographiques et
pharmaceutiques
L'Esplanade Laurier
140 O'Connor Street,
East Tower, 7th Floor
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet ADN SÉQUENCEUR	
Solicitation No. - N° de l'invitation K2A51-210456/A	Date 2020-12-22
Client Reference No. - N° de référence du client K2A51-210456	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$\$PV-955-79502	
File No. - N° de dossier pv955.K2A51-210456	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-01-21 Heure Normale du l'Est HNE	
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: O'Neill, Erin	Buyer Id - Id de l'acheteur pv955
Telephone No. - N° de téléphone (873) 355-0879 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Lee Beaudette Environment and Climate Change Canada 335 River road, Ottawa ON K1V 1H2	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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.....	3
1,1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1,2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	3
1,3 DÉBREFFAGES.....	3
1,4 AYANT LE SERVICE CONNEXION POSTEL SERVICE.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2,1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2,2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	3
2,3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2,4 LOIS.....	4
2,5 DE CONTESTATION ET LES MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3,1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
4,1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4,2 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	7
5,1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	7
5,2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET DES RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	9
6,1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	9
6,2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	9
6,3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6,4 DURÉE DU CONTRAT.....	11
6,5 LES AUTORITÉS.....	11
6,6 PAIEMENT.....	12
6,7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6,8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
6,9 LOIS.....	14
6,10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	14
6,11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	14
6,12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON AU POINT DE DESTINATION.....	14
6,13 DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	14
L'ANNEXE A.....	16
Partie 1 - ÉNONCÉ DES REQUIRMENT.....	16
Partie 2 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE MANDATORY.....	19
L'ANNEXE B.....	20

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K2A51-210456/PV/001
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K2A51-210456

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv955. K2A51-210456

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv955
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAUX DE PRIX..... 20

L'ANNEXE C.....21

PIÈCE jointe 1 - Attestation du fabricant original de matériel.....22

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences en Matière de Sécurité

Aucune exigence de sécurité n'est applicable au contrat

1.2 Enoncé des Besoins

Le besoin est décrit en détail sous l'annexe A, partie 1.

1.3 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 10 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.

1.4 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 \(2020-05-28\)](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Condition du Matériel - Soumission

Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et(ou) du numéro de pièce pertinent, en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.

2.2 Présentation des Soumissions

Les soumissions doivent être présentées par voie électronique, soit par le service connexion postel ou par télécopieur à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), Unité de réception des soumissions, comme indiqué ci-dessous, au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

L'Unité de Réception des soumissions - TPSGC

No de télécopieur: (819)-997-9776

Connexion postal : tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.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.

Aucune soumissions ne doit être envoyée directement à l'autorité contractante de TPSGC.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions sur papier (papier ou des copies électroniques sur les médias) soumises à TPSGC ne seront pas acceptées.

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 dix (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 en Ontario, 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.

2.5 Processus de Contestation des Offres et Mécanismes de Recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la Préparation des Soumissions

Le Canada demande que le soumissionnaire présente sa soumission en conformité avec l'article 08 du document 2003, Instructions uniformisées. Le système ayant le service connexion postal a une limite de 1 Go par seul message affiché et une limite de 20GB par la conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

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 l'une de ces copies et la copie électronique transmise par le service Connexion postal, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions sur papier (papier ou des copies électroniques sur les médias) soumises à TPSGC ne seront pas acceptées.

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 aux soumissionnaires d'utiliser un système de numérotation qui correspond à la demande de soumissions.

Section I : Soumission Technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire leur approche de façon complète, concise et claire pour la réalisation des travaux.

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

La soumission technique comporte les éléments suivants :

Documentation technique : Les soumissionnaires doivent inclure des dépliants techniques ou des données techniques pour démontrer la conformité à l'exigence décrite dans l'Annexe A.

Section II: Soumission Financière

- a) **l'établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement (section 6.6.1), y compris l'annexe B – Tableaux d'établissement des prix.
- b) **Coûts à inclure** : La soumission financière doit inclure tous les coûts pour le besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris les années d'option. L'identification de tout l'équipement nécessaire (les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants requis pour satisfaire aux exigences la demande de soumissions) et les coûts connexes de ces articles sont la responsabilité du soumissionnaire.
- c) **Les prix non fournis** : On demande aux soumissionnaires d'inscrire « 0,00 \$ » pour les items pour lequel ils n'ont pas l'intention de charger ou pour les items qui sont déjà inclus dans d'autres prix énoncés dans les tableaux. Si le soumissionnaire n'inscrit aucun prix, Canada traitera ces prix comme « 0,00 \$ » pour fins de l'évaluation et pourra demander que le soumissionnaire confirme que le prix est, en fait, 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix non fourni d'un article est \$ 0.00 sera déclarée non recevable.

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

Clauses du Guide des CCUA [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 Critères d'évaluation Techniques Obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont décrit dans l'Annexe A partie 2.

4.1.2 Évaluation Financière

L'évaluation financière sera effectuée par le calcul du total des prix de la soumission en conformité avec les prix fournis dans l'Annexe B – Tableaux de prix

Évaluation des prix de soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) Destination Incoterms® 2010, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

4.2 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>), 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) » 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) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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.

5.2.3 Certification de Conformité

Le soumissionnaire certifie que tous les produits proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la durée du contrat, au besoin décrit sous Annexe A.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

5.2.4 Attestation du fabricant original de matériel

- (i) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (FOM) présenté dans la demande de soumissions à la pièce jointe 1 à la partie 5 de la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements

exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.

- (ii) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.
- (iii) Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences Relatives à la Sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens qui sont décrits en détail sous l'annexe A – Besoin, Partie 1.

6.2.2 Besoin Optionnel

- a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'obtenir les biens et les services ou les deux qui sont décrits à Annexe B en vertu des mêmes conditions et aux prix et 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.
- b) L'autorité contractante peut se prévaloir de cette option à n'importe quel moment avant la fin du contrat en envoyant un avis à l'entrepreneur.
- c) **L'option d'acheter de maintenance et de soutien prolongé:** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'étendre la période de la garantie, de l'entretien et du soutien par 4 autres périodes d'un an. Cette option peut être exercée à n'importe quel moment pendant la durée du contrat, en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix et aux taux établis dans le contrat.

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](#) ([2020-05-28](#)), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions Générales Supplémentaires

6.3.2.1 Exécution des Travaux

- 1) L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
 - a. il a la compétence pour exécuter les travaux;
 - b. il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux; et
 - c. il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir-faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
- 2) L'entrepreneur doit :
 - a. exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
 - b. sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
 - c. au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
 - d. sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
 - e. exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
 - f. surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.

6.3.2.2 Contrats de Sous-traitance

L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.

6.3.2.3 Harcèlement en milieu de travail

1. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la [Politique sur la prévention et la résolution du harcèlement](#) qui s'applique également à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

6.3.2.4 Accès à l'information

Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent du Canada sont assujettis aux dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#). L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la [Loi sur l'accès à l'information](#) stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la [Loi sur l'accès à l'information](#), est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou les deux.

6.3.3 Conditions Générales Supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel

s'applique 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 d'attribution du contrat pour un (1) an à compter de l'acceptation des produits livrables; et

- (a) La période pendant laquelle l'offre à commandes est prolongé, si le Canada choisit d'exercer les options prévues dans le contrat.

6.4.2 Date de Livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2021.

6.4.3 Option de Prolongation du Contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes modalités et conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment avant la date d'échéance du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4.4 Points de Livraison

La livraison du besoin sera faite à:

Att: Lee Beaudette
Environnement et Changement climatique Canada
335 River Rd.
Ottawa, Ontario K1V 1H2

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité Contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Erin O'Neill
Titre : Officière d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des produits commerciaux et de consommation
140 O'Connor Street, 7th floor
L'Esplanade Laurier (LEL), East Tower
Ottawa, Ontario, K1A 0R5

N° de l'invitation - Solicitation No.
K2A51-210456/PV/001
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K2A51-210456

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv955. K2A51-210456

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv955
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone: (873)-355-0879
Courriel: Erin.O'Neill@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.

6.5.2 Responsable Technique (*À remplir seulement à l'attribution du contrat*)

Le responsable technique pour le contrat est

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

Téléphone : ____ _
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Comptes à Payer (*À remplir seulement à l'attribution du contrat*)

Nom:
Téléphone:
Courriel:

6.5.4 Représentant de L'entrepreneur (*À remplir par le soumissionnaire*)

Les coordonnées de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements Généraux

Nom : _____
No de téléphone : _____ poste: _____
Courriel : _____

Suivi de la Livraison

Nom : _____
No de téléphone : _____ poste: _____
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 à l'annexe B - Tableaux d'Établissement des prix, pour un coût de \$_____ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces

interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Besoins Optionnels

Pour l'option d'acheter quatre (4) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, si le Canada exerce l'option, le Canada paiera à l'entrepreneur, un prix unitaire ferme (1 unité = 1 an) tel que précisé dans l'annexe B – Tableau d'établissement des prix, tableau 2. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

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

6.6.4 Le paiement des Factures Électroniques – Contrat (Voir L'annexe C)

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.7 Instructions Relatives à la Facturation

6.7.1 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.

6.7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. Une (1) copie doit être envoyée au responsable technique identifié sous l'article intitulé « responsables » du contrat.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.
- d. Les factures et les confirmations de commande peuvent être envoyés par courriel à :
_____ ([à remplir au moment de l'attribution du contrat](#))
- e. Pour faciliter le processus de paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro de contrat sur toutes les factures d'expédition et les bordereaux d'expédition. L'omission de le faire causera un retard de paiement et aura un impact sur la date utilisée pour calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

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 en Ontario, 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 supplémentaires:
 - i. 4001, Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales 2010A les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) l'annexe A, Énoncé des besoins;
- e) l'annexe B, tableau d'établissement des prix;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du ____ (insérer la date de la soumission).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance
Clause du Guide des CCUA [B1501C](#) (2018-06-21) Appareillage électrique
Clause du Guide des CCUA [D2025C](#) (2017-08-17) Matériaux d'emballage en bois
Clause du Guide des CCUA [D9002C](#) (2007-11-30) Ensembles incomplets
Clause du Guide des CCUA [A2000C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers ([entrepreneur canadien](#))
Clause du Guide des CCUA [A2001C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers ([entrepreneur étranger](#))
Clause du Guide des CCUA [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

6.12 Instructions pour L'expédition - Livraison à Destination

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

Rendu droits acquittés (DDP) Destination selon les Incoterms® 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

- 6.12.2** L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

6.13 Règlement des Différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.

-
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE A

PARTIE 1 : ÉNONCÉ DES BESOINS

Besoin

Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) et la Division de l'écotoxicologie et de la santé de la faune (DESF) ont besoin d'une plateforme de séquençage de nouvelle génération (SNG) pour le séquençage métatranscriptomique, le séquençage métagénomique, le séquençage de l'ADNr 16S et le séquençage d'ADN et d'ARN ciblés afin de soutenir des programmes d'évaluation microbienne et écotoxicogénomique (le système), ainsi que tout élément supplémentaire nécessaire. La demande comprend la prestation de formation sur place, comme il est précisé dans l'annexe A, et doit inclure des options pour des services de maintenance et de soutien prolongés au-delà de la période initiale du contrat. Le système demandé doit être opérationnel en tout temps, conformément aux exigences techniques obligatoires et aux critères d'évaluation obligatoires indiqués à la partie 2.1 – Critères d'évaluation technique obligatoires.

1.0 Normes

Le système doit respecter toutes les normes applicables des inspections spéciales canadiennes (CSA).

2.0 Manuels

L'entrepreneur doit livrer un ensemble complet de documents en anglais avec les livrables. Ces documents doivent comprendre toutes les publications portant sur les caractéristiques techniques, les exigences d'installation et les consignes d'exploitation.

3.0 Exigences Techniques

- A. Le système doit être capable de produire des longueurs de lecture allant jusqu'à 150 pb dans les deux directions.
- B. Le système doit être capable d'obtenir jusqu'à 400 millions de lectures uniques ou 800 millions lectures appariées.
- C. Le système doit être capable de produire des données de sortie de 20 à 120 Go en une seule analyse.
- D. Le système doit pouvoir effectuer le balayage de puces.
- E. Le système doit disposer d'un système informatique pour commander l'appareil et recueillir des données.
- F. Le système doit disposer d'un logiciel d'analyse bio-informatique.
- G. La technologie de séquençage du système doit permettre un séquençage exact, dont la majorité des lectures ont un score de qualité moyen minimum de Q30, et une résolution exacte des séquences homopolymériques.
- H. Le système doit pouvoir être installé sur une table de laboratoire standard de 76 cm (30 pouces) et fonctionner avec une prise de courant standard de 110/120 volts.

4.0 Service

Un service de soutien doit être fourni pendant les jours ouvrables normaux, du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, sauf les fins de semaine et les jours fériés. Le délai de réponse aux questions relatives à l'appareil doit être de trois heures, et le délai de réponse en matière de service, d'au plus 72 heures.

5.0 Services Prolongés Facultatifs de Maintenance et de Soutien

Le prix associé à la période de maintenance et de soutien prolongée indiqué à l'annexe B doit comprendre la main-d'œuvre, les pièces, les dépenses connexes et la maintenance préventive au cours de la période de maintenance prolongée, comme il est décrit ci-après.

Portée

L'entrepreneur doit fournir tous les services techniques nécessaires pour assurer la sécurité, les capacités opérationnelles et le rendement de l'appareil, y compris, sans toutefois s'y limiter :

- tous les services de maintenance corrective, de maintenance préventive, de diagnostic, d'étalonnage et de vérification du rendement;
- tous les outils et toutes les pièces nécessaires aux activités de maintenance;
- toutes les mises à niveau informatiques et tous les correctifs logiciels;
- tous les outils spécialisés, uniques ou exclusifs, requis pour effectuer la maintenance, l'étalonnage et les réparations.

Maintenance Préventive

La maintenance préventive doit inclure tous les procédés nécessaires au maintien de l'équipement dans un état de fonctionnement satisfaisant, p. ex. inspection systématique, détection et correction des défaillances avant qu'elles se produisent ou qu'elles deviennent des défauts majeurs.

Soutien Technique

La réponse de l'entrepreneur au responsable technique doit inclure des étapes pour déterminer la nature du problème.

L'entrepreneur doit offrir des suggestions qui pourraient remettre le système en état de marche ou des façons sûres de rectifier ou de corriger le problème.

L'entrepreneur doit, à la demande du Canada, remplacer, réparer ou corriger, à son gré et à ses frais, tout élément défectueux ou qui ne respecte pas les exigences.

Le Canada doit payer les frais de transport associés au retour des produits ou de toute partie des produits aux locaux de l'entrepreneur aux fins de remplacement, de réparation ou de rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés à la livraison des produits ou de toute partie des produits de remplacement ou rectifiés au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent et il sera remboursé pour ses frais de déplacement et de subsistance.

Diagnostic et Étalonnage

L'entrepreneur doit effectuer tous les services de diagnostic et d'étalonnage à l'égard de l'appareil. Ces services doivent comprendre au moins un étalonnage chaque année au cours de la période de maintenance prolongée.

L'entrepreneur doit maintenir l'étalonnage du système.

6.0 Installation

Un technicien qualifié doit effectuer l'installation sur place.

Tous les livrables doivent être livrés, installés, intégrés et configurés par l'entrepreneur à l'endroit précisé dans le présent contrat.

L'entrepreneur doit déballer, assembler et installer les livrables sur le site. Le cas échéant, il doit, entre autres, faire appel aux ressources nécessaires pour le déménagement et l'installation, notamment en ce qui concerne les matériaux d'emballage, les véhicules, les grues, le personnel et les panneaux de protection des revêtements de sol.

L'entrepreneur doit fournir tout le matériel associé requis pour effectuer l'installation, l'intégration et la configuration complètes des livrables sur le site. Ces opérations doivent comprendre, sans toutefois s'y limiter, la totalité des connecteurs d'alimentation, des câbles, la conduite de mise à l'air libre vers la hotte et tous les articles auxiliaires nécessaires à l'installation, à l'intégration et à la configuration des livrables.

L'entrepreneur doit terminer la configuration initiale, et configurer et étalonner l'unité.

Lorsqu'il a réussi à installer, à intégrer et à configurer les livrables, l'entrepreneur doit confirmer par écrit à l'autorité technique que ceux-ci sont prêts pour les essais.

L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les zones de travail sur les lieux de l'installation soient propres et en bon état à la fin de chaque journée de travail et lorsque les livrables sont acceptés, y compris l'enlèvement et l'élimination de tous les matériaux d'emballage.

7.0 Formation

Une formation sur place doit être offerte à trois membres du personnel d'Environnement et Changement climatique Canada pendant les heures normales de travail (de 8 h à 16 h) et durer au maximum trois jours, selon les besoins, et doit comprendre, sans s'y limiter, le fonctionnement de l'appareil, la préparation des bibliothèques et les logiciels de bio-informatique. La formation sera prévue aux dates et aux heures qui conviennent au fournisseur et à Environnement et Changement climatique Canada.

L'entrepreneur doit fournir une formation sur place au client en anglais sur l'utilisation et la maintenance de l'équipement et sur l'utilisation du logiciel.

La formation sera fournie au public suivant :

Utilisateur final (jusqu'à 4) : la formation doit comprendre l'utilisation et la manipulation de l'équipement. Elle doit porter, entre autres, sur la fonctionnalité, les caractéristiques et les limites du produit.

La formation sur place doit être donnée dans les 5 jours suivant l'installation et l'essai de vérification.

Partie 2 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les exigences suivantes correspondent aux critères d'évaluation techniques obligatoires qui seront examinés lors de l'évaluation des soumissions. En outre, l'entrepreneur sera tenu de respecter tous les critères techniques obligatoires pour la durée du contrat.

Les soumissionnaires doivent établir une correspondance entre les critères techniques obligatoires et leur documentation technique à l'appui de façon concise, en indiquant les numéros de page, de paragraphe et de sous-paragraphe pertinents.

POINT	CRITÈRES	RENOI À LA JUSTIFICATION DANS LA SOUMISSION TECHNIQUE
1)	Le système doit être capable de produire des longueurs de lecture allant jusqu'à 150 pb dans les deux directions.	
2)	Le système doit être capable d'obtenir jusqu'à 400 millions de lectures uniques ou 800 millions lectures appariées par analyse.	
3)	Le système doit être capable de produire des données de sortie de 20 à 120 Go en une seule analyse.	
4)	Le système doit disposer d'un système informatique pour commander l'appareil et recueillir des données.	
5)	Le système doit disposer d'un logiciel d'analyse bio-informatique.	
6)	Le système doit pouvoir être installé sur une table de laboratoire standard de 76 cm (30 pouces) et fonctionner avec une prise de courant standard de 110/120 volts.	
7)	La technologie de séquençage du système doit être capable d'un séquençage précis, la majorité des lectures ayant un score de qualité moyen minimum de Q30 et doit permettre une résolution précise des séquences homopolymères.	

ANNEXE B

TABLEAUX D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Le soumissionnaire doit fournir tous les prix demandés dans les tableaux ci-dessous conformément à l'article **6.7.1 - Base de paiement**.

Tableau 1: Besoin initial:

Article No.	Description	Nombre d'Unités	Prix Unitaire Ferme
1	Prochaine génération séquenceur de l'ADN, l'installation et la formation (conformément à l'annexe A)	1	\$
2	Le transport	1	\$
Prix Évalué le Tableau 1			\$

Tableau 2: Besoin Optionel:

Article No.	Description	Les Dates de la Période	Prix Unitaire Ferme
1	Services de maintenance et de soutien prolongé option – Année 1	2022/2023	\$
2	Services de maintenance et de soutien prolongé option – Année 2	2023/2024	\$
3	Services de maintenance et de soutien prolongé option – Année 3	2024/2025	\$
4	Services de maintenance et de soutien prolongé option – Année 4	2025/2026	\$
Prix Évalué le Tableau 2			\$

Tableau 3: Total global de la soumission :

Article	Description	Le Prix Évalué
1	Tableau 1: Besoin initial	\$
2	Tableau 2: Besoin optionel	\$
3	Total global de la soumission	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K2A51-210456/PV/001
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K2A51-210456

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv955. K2A51-210456

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv955
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'ANNEXE C

Formulaire 1 - LISTE COMPLÈTE DES DIRECTEURS

(Selon les instructions, clauses et conditions uniformisées de la partie 2)

Nom	Position
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Formulaire 2 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué dans la partie 3, article 3.1.1, le soumissionnaire doit déterminer quels instruments de paiement électronique qu'ils sont prêts à accepter pour le paiement des factures.

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

- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K2A51-210456/PV/001
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K2A51-210456

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv955. K2A51-210456

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv955
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

LA PIÈCE JOINTE 1 de la PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Attestation du fabricant original de matériel

Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous

Nom du constructeur FOM

Signature du signataire autorisé du FOM

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM

Adresse du signataire autorisé du FOM

N° de téléphone du signataire autorisé du FOM

N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM

Titre en caractères d'imprimerie

Date de signature

Numéro de la demande de soumissions

Nom du soumissionnaire