



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

See herein for bid submission  
instructions/

Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission

NA

Manitoba

## 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 - Western  
Region  
Victory Building/Édifice Victory  
Room 310/pièce 310  
269 Main Street/269 rue Main  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 1B3

<b>Title - Sujet</b> Long Read DNA Sequencer	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5K003-200676/B	<b>Date</b> 2021-01-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5K003-200676	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-015-11142	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-0-43139 (015)	<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> Central Standard Time CST <b>on - le 2021-01-21</b> Heure Normale du Centre HNC	
<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> Klassen, Chaz	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 297-6920 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CANADIAN GRAIN COMMISSION RCFFN 196 INNOVATION DRIVE WINNIPEG Manitoba R3T6C5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	<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 .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRE.....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
<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.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT .....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
6.9 LOIS APPLICABLES .....	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	10
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	10
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>11</b>
<b>ÉNONCÉ DES EXIGENCES .....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE «B ».....</b>	<b>16</b>
<b>BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>19</b>
<b>INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>19</b>

---

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 5K003-200676/A, datée du 2020/11/17, dont la date de clôture était le 2020/11/19, à 14h00 HSC. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article « 6.2 » des clauses du contrat éventuel.

#### **1.1.1 Aucun produit de remplacement**

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 des articles de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont prévenus que les produits de remplacement ne seront pas pris en considération.

### **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.

## **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.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

---

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement 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:

### Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante:

[roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto: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 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.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de 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 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 Manitoba, 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 soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées [2003](#). Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit:

Section I: Soumission technique

Section II: Soumission financière

Section III: Attestations

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées.

#### 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

Clause 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 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Les soumissionnaires doivent remplir la matrice de conformité détaillée à l'annexe « A », Exigence. L'achèvement est défini comme une indication de la conformité et une référence croisée à chaque critère obligatoire tel qu'il est décrit à l'annexe A, Exigence.
- b) Soumission et conformité avec la base de paiement énoncée à l'annexe « B ».

#### 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

### 4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoire

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

---

## **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

#### **6.1.1 Il n'y a pas de sécurité associée à cette exigence**

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

L'article 09 intitulé Garantie des conditions générales 2010A est modifié en supprimant le paragraphe 2 en le remplaçant par ce qui suit : L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés 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. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts. L'article 09 des conditions générales 2010A est modifié en remplaçant la période de 12 mois par 36 mois. Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 2023-03-31 inclusivement .

#### **6.4.2 Meilleure date de livraison - soumission**

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2021, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

#### **6.4.3 Points de livraison**

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

#### **6.4.4 Biens optionnels**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à 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 à n'importe quel moment avant la date d'expiration 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:

Nom: Chaz Klassen



---

Titre: Spécialiste d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse:  
310-269 Main Street, Winnipeg, Manitoba, R3C 1B3, Canada

Téléphone: 204-297-6920  
Courriel: [chaz.klassen@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:chaz.klassen@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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est:

**TBD.**

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

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_  
Télécopieur: \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans le contrat selon un montant total de \$ \_\_\_\_\_. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

---

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

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

#### **6.6.2 Paiement unique**

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

#### **6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA***

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

#### **6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat**

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

##### **TBD.**

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

#### **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. Une (1) copie doit être transmise à l'Autorité contractante identifiée en vertu de la section intitulée « Autorités » 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 Manitoba, 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](#) (2020-05-28), Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_;

#### **6.11 Clauses du *Guide des CCUA***

Clauses du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clauses du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

#### **6.12 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 »**

### **ÉNONCÉ DES EXIGENCES**

#### **ARTICLE :**

Le Laboratoire de recherches sur les grains (LRG) de la Commission canadienne des grains (CCG) souhaite qu'on lui fournisse, qu'on lui livre et qu'on lui installe virtuellement un (1) séquenceur de longues lectures d'ADN, dont un système informatique et les produits consommables nécessaires à l'exploitation de l'instrument. De la formation connexe devra aussi être dispensée.

#### **OBJECTIF :**

La CCG a besoin d'un séquenceur de longues lectures d'ADN capable de séquencer le génome entier et le métagénome d'échantillons d'ADN de micro-organismes. Le séquenceur doit être en mesure d'avoir une longueur de lecture supérieure à 10 kilobases avec une précision de molécule unique supérieure à 90 %. Le système doit avoir une durée d'analyse de 48 heures ou moins et être capable de séquencer plus de 75 gigabases en l'espace de 48 heures.

Tout produit consommable requis pour l'exploitation de l'instrument doit être disponible et offert sur demande au cours des deux années suivant l'achat de l'instrument. Les produits consommables seront exigés pour une quantité estimée de 48 échantillons d'ADN par année, et ils seront livrés de façon échelonnée au moins 4 fois par année.

#### **ENVIRONNEMENT ORGANISATIONNEL :**

la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

L'installation et la formation pourraient être retardées en raison de restrictions d'accès à l'édifice et de déplacement attribuables à la COVID.

**DATE DE LIVRAISON :** Pour le 31 mars 2021 ou avant.

**LIEU DE LIVRAISON :** 196, promenade Innovation, Winnipeg, Manitoba, R3T 6C5

#### **LIVRAISON CHRONOLOGIE :**

La livraison, l'installation et la formation sur site sont demandées avant le 31 2021. La meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

La CCG exige l'option d'acheter jusqu'à une (1) unité supplémentaire et les biens consommables pertinents (c.-à-d. des trousseaux de préparation de banques et des chambres d'analyse) durant une période maximale de deux années suivant l'attribution du contrat.

### **TABLEAU DE CONFORMITÉ — EXIGENCES DE RENDEMENT MINIMALES OBLIGATOIRES**

#### **Exigences techniques obligatoires**

#### **Instructions aux soumissionnaires:**

1. Le tableau de conformité qui suit dresse la liste complète des critères d'évaluation obligatoires.
2. Les soumissions qui ne respectent pas la totalité des critères d'évaluation obligatoires seront rejetées.
3. Le soumissionnaire doit montrer qu'il saisit les exigences énoncées dans la demande de propositions et expliquer comment il entend les satisfaire. Il devrait faire la démonstration de ses capacités d'une manière exhaustive, claire et concise.

4. L'offre technique doit décrire clairement et de manière suffisamment détaillée les éléments qui seront évalués d'après les critères établis. Le fait de se limiter à reprendre textuellement les énoncés de l'offre ou de se contenter d'indiquer que l'on satisfait aux exigences sans l'étayer est jugé insuffisant.
5. Les pièces justificatives fournies à l'appui peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, des fiches de spécifications, des brochures techniques et des photographies ou illustrations. En l'absence de publications techniques, le soumissionnaire doit rédiger un document complet qui explique en détail comment sa soumission respecte les exigences techniques. L'information en question devrait être remise avec l'offre, avant l'échéance établie. Le soumissionnaire doit aussi s'assurer que la documentation fournie est assez détaillée pour montrer que le ou les produits proposés satisfont aux exigences qui seront évaluées.
6. Si les pièces justificatives mentionnées ci-dessus n'ont pas été fournies à la clôture de l'appel d'offres, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la notification. Autrement, l'offre sera considérée comme non recevable et ne sera plus prise en considération.
7. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le gouvernement canadien demande aux soumissionnaires d'aborder et de présenter les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, et d'inclure dans leur proposition une grille contenant les informations qui démontrent comment le soumissionnaire répond à chaque critère d'évaluation. Par ailleurs, et pour éviter tout double emploi, les soumissionnaires peuvent également se reporter aux différentes sections de leur offre en indiquant le paragraphe et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.
8. Le soumissionnaire doit signaler les préoccupations que les exigences de rendement pourraient soulever par écrit et de façon détaillée à l'autorité contractante avant la clôture de l'appel, comme on l'indique dans la demande de propositions.

#### **TABLEAU DE CONFORMITÉ — EXIGENCES DE RENDEMENT MINIMALES OBLIGATOIRES**

<b>Exigence</b>		<b>Proposition du fabricant</b>	<b>Numéro du modèle proposé</b>	
Le Laboratoire de recherches sur les grains (LRG) de la Commission canadienne des grains (CCG) souhaite qu'on lui fournisse, qu'on lui livre et qu'on lui installe virtuellement un (1) séquenceur de longues lectures d'ADN, dont un système informatique et les produits consommables nécessaires à l'exploitation de l'instrument. De la formation connexe devra aussi être dispensée.				

  

<b>Point</b>	<b>Exigence de rendement</b>	<b>Statut</b> (O) obligatoire (S) souhaitable*	<b>Respect de l'exigence</b> : le soumissionnaire doit indiquer ici comment il entend satisfaire à l'exigence	<b>Renvoi</b> : le soumissionnaire doit indiquer ici où figure l'information relative à l'exigence dans la documentation à l'appui

1.0	<b>Description de la pièce</b>			
1.1	Tout l'équipement doit être neuf (c.-à-d. qu'il ne doit pas avoir été utilisé antérieurement pour des démonstrations ou des prêts), en ce sens qu'il ne doit pas inclure d'équipement remis à neuf et que tout l'équipement doit être de fabrication courante.	(O)		
1.2	L'appareil doit être composé de matériel standard ne nécessitant pas de recherche et développement ultérieurs, être en production actuellement et être conforme à l'édition la plus récente des spécifications qui s'appliquent ou au numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine.	(O)		
1.3	Le soumissionnaire doit être un vendeur autorisé de l'article qu'il propose au gouvernement.	(O)		
2	<b>Partie 2 : SPÉCIFICATIONS RELATIVES À L'INSTRUMENT</b>			
2.1	L'instrument ne doit pas dépasser d'un comptoir ayant une largeur de 65 cm.	(O)		
2.2	Le système doit comprendre un séquenceur de lectures longues capable de séquencer l'ADN.	(O)		
2.3	Le système doit être capable de séquencer le génome entier et le métagénome d'échantillons d'ADN de micro organismes.	(O)		
2.4	Le séquenceur doit être en mesure d'avoir une longueur de lecture supérieure à 10 kilobases.	(O)		
2.5	Le système doit avoir un cycle de fonctionnement de 48 heures ou moins.	(O)		
2.6	Le système doit être capable de produire des données de lecture supérieures à 75 gigabases en au moins 48 heures.	(O)		
2.7	Le système doit être équipé d'un système informatique capable de recevoir et de traiter les données de séquençage.	(O)		
2.8	Doit avoir une précision de molécule unique supérieure à 90 %.	(O)		
2.9	L'instrument doit recueillir et afficher les données mesurées de façon électronique.	(O)		
2.10	Le logiciel de l'instrument doit être compris dans le système.	(O)		
3	<b>Partie 3 : BIENS CONSOMPTIBLES</b>			

3.1	Doit fournir les biens consommables (trousse de préparation des banques, chambres d'analyse, etc.) pour un nombre estimatif de 48 échantillons d'ADN, capables de produire plus de 10 gigabases de données de lecture par échantillon.	(O)		
3.2	Les biens consommables doivent pouvoir être livrés de façon échelonnée à la CCG, au moins 4 fois par année.	(O)		
4	<b>Partie 4 : SPÉCIFICATIONS ÉLECTRIQUES</b>			
4.1	Les exigences électriques de l'Instrument doivent être les suivantes : 110/120 v; 50/60 Hz.	(O)		
4.2	Le système être approuvé par l'Association canadienne de normalisation (CSA), CSA international OU un organisme de certification national du pays de fabrication (p.ex. EC, UL) avant d'être livré à la Commission canadienne des grains (CCG).	(O)		
4.3	Doit fournir les exigences électriques et celles liées à l'infrastructure du laboratoire du système de séquençage des longues lectures et du système informatique au moment de la soumission. Le document doit clairement indiquer le nombre de prises de courant, les exigences en alimentation électrique (ampérage et voltage) et le type de prise (p. ex NEMA) pour chaque pièce d'équipement.	(O)		
5	<b>Partie 5 : DOCUMENTS ET MANUELS TECHNIQUES</b>			
5.1	L'entrepreneur doit fournir un ensemble complet et à jour de documents et de manuels techniques pour l'utilisateur final avec l'appareil qui a été livré. Il doit de plus fournir des manuels techniques de référence provenant du fabricant d'équipement d'origine (FEO) pour chaque appareil livré. Les manuels doivent être en anglais.	(O)		
6	<b>Partie 6 : FORMATION</b>			
6.1	La formation virtuelle d'un maximum de trois employés de la Commission canadienne des grains doit être assurée par un technicien qualifié. La formation doit porter sur tous les modes de fonctionnement de	(O)		

---

	l'instrument et sur toutes les caractéristiques du logiciel de gestion des opérations et des données.			
<b>7</b>	<b>Partie 7 : GARANTIE</b>			
<b>7.1</b>	La période de garantie doit prévoir une consultation téléphonique, sans frais, pour le fonctionnement du système et le dépannage.	(O)		
<b>7.2</b>	La période visée par la garantie doit comprendre les consultations par téléphone, sans frais, relatives au fonctionnement de l'appareil et à son dépannage.	(O)		
<b>7.3</b>	Doit offrir un soutien technique après la période de garantie durant au moins 5 ans.	(O)		



## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Il est OBLIGATOIRE que les soumissionnaires soumettent des prix fermes pour la période du contrat proposé pour tous les articles énumérés ci-après. Cette section, une fois terminée, sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.

Les soumissionnaires doivent fournir des soumissions selon l'unité d'émission demandée. Il incombe au soumissionnaire de fournir la conversion à l'unité d'émission demandée. Si vous ne le faites pas, l'offre ne sera pas réactive sans autre considération.

En cas d'erreur dans le prix étendu de la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire prévaudra et le prix étendu sera corrigé dans l'évaluation. Toute erreur dans les quantités de la proposition du soumissionnaire est modifiée pour tenir compte des quantités indiquées dans la RFP.

Les taux indiqués doivent rester fermes pendant la période du contrat. Les tarifs DOIVENT inclure tous les coûts associés à la fourniture des marchandises et/ou des services conformément à l'exigence, annexe " A " jointe au présent. La TPS, le cas échéant, doit être indiquée comme un article distinct sur toute facture résultante. Le paiement sera effectué conformément aux prix suivants.

Le PRIX doit être le prix de lot ferme et doit comprendre tous les coûts associés à la fourniture des articles exigés conformément à l'annexe A - Énoncé des exigences et matrice des spécifications techniques obligatoires, y compris tous les droits de douane, destination FAB.

**Livraison, destination FAB :** CCG  
196 Innovation Drive  
Winnipeg, Manitoba R3T 6C5  
CANADA  
**À l'attention de : À déterminer**

#### Barème de prix 1A : Séquenceur de Longues lectures d'ADN

Article	Description	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire
1	<b>Séquenceur de longues lectures d'ADN</b> conformément aux spécifications de rendement obligatoires détaillées à l'annexe A - Énoncé des exigences et matrice des spécifications techniques obligatoires.	1	Unité	\$
2	<b>l'installation</b>			\$
3	<b>Formation</b>			\$
4	<b>Frais de livraison :</b> Destination franco bord comprenant tous les frais de livraison et de déchargement.			\$
<b>SOUS-TOTAL</b>				\$
<b>Taxes (s'il y a lieu)</b>				\$
<b>TOTAL</b>				\$

**Barème de prix 1B : Année 1 du contrat – BIENS CONSOMPTIBLES (Prix de l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2022) Remarque : Le présent barème de prix sera évalué dans son ensemble. Le sous-total de la soumission sera utilisé aux fins de l'évaluation financière.**

Article	Description	Unité de distribution	Unité d'émission  À des fins d'enchères	Prix entendu
LE SOUMISSIONNAIRE DOIT fournir une liste des biens consommables nécessaires pour exploiter l'instrument et effectuer le séquençage de 48 échantillons d'ADN, conformément aux spécifications 3.1 et 3.2 figurant à l'annexe A - Énoncé des exigences et matrice des spécifications techniques obligatoires, et ce, en plusieurs livraisons, pour un total de 48 échantillons par année.  LE SOUMISSIONNAIRE DOIT fournir la quantité de biens consommables nécessaire au traitement de 48 échantillons.				
1		\$		\$
2		\$		\$
3		\$		\$
4		\$		\$
5		\$		\$
6		\$		\$
7	Frais de livraison : Destination franco bord comprenant tous les frais de livraison et de déchargement.			\$
SOUS-TOTAL				\$
Taxes (s'il y a lieu)				\$
TOTAL				\$

**Barème de prix 2A: Biens Optionnel : Séquenceur de Longues lectures d'ADN**

Barème de prix 2A: Biens Optionnel : Séquenceur de Longues lectures d'ADN				
Article	Description	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire
1	<b>Séquenceur de longues lectures d'ADN</b> conformément aux spécifications de rendement obligatoires détaillées à l'annexe A - Énoncé des exigences et matrice des spécifications techniques obligatoires.	1	Unité	\$
2	l'installation			\$
3	Formation			\$
4	<b>Frais de livraison</b> : Destination franco bord comprenant tous les frais de livraison et de déchargement.			\$
SOUS-TOTAL				\$
Taxes (s'il y a lieu)				\$
TOTAL				\$

**Barème de prix 2B : OPTIONNELS - BIENS CONSOMPTIBLES**

Article	Description	Unité de distribution	Unité d'émission	Prix éntendu
			À des fins d'enchères	
LE SOUMISSIONNAIRE DOIT fournir une liste des biens consommptibles nécessaires pour exploiter l'instrument et effectuer le séquençage de 48 échantillons d'ADN, conformément aux spécifications 3.1 et 3.2 figurant à l'annexe A - Énoncé des exigences et matrice des spécifications techniques obligatoires, et ce, en plusieurs livraisons, pour un total de 48 échantillons par année.				
LE SOUMISSIONNAIRE DOIT fournir la quantité de biens consommptibles nécessaire au traitement de 48 échantillons.				
1		\$		\$
2		\$		\$
3		\$		\$
4		\$		\$
5		\$		\$
6		\$		\$
7	Frais de livraison : Destination franco bord comprenant tous les frais de livraison et de déchargement.			\$
SOUS-TOTAL				\$
Taxes (s'il y a lieu)				\$
TOTAL				\$

---

## **ANNEXE « C »**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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)