



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Public Works and Government Services Canada**  
**Canada Place / Place du Canada**  
**9700 Jasper Ave./9700 ave. Jasper**  
**Suite 1000/pièce 1000**  
**Edmonton**  
**Alberta**  
**T5J 4C3**  
**Bid Fax: (780) 497-3510**

## 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  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> Analyseur d'éléments	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 01582-202017/A	<b>Date</b> 2019-09-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 01582-202017	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$EDM-404-11697	
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-9-42099 (404)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-11-05</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Standard Time MST
<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> Lutz, Paige	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm404
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (587) 335-8227 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD BEAVERLODGE RESEARCH FARM 720 RESEARCH ROAD PO BOX 29 BEAVERLODGE Alberta T0H0C0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</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>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT .....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
6.9 LOIS APPLICABLES .....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	10
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	10
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>11</b>
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	11
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>17</b>
BASE DE PAIEMENT .....	17
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>19</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des Besoin**

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

### **1.2 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place du Canada  
Pièce 1000, 9700, avenue Jasper  
Edmonton (Alberta), T5J 4C3

---

[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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : 780-497-3510

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

### 3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

### 3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

#### Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- (a) Le soumissionnaire doit être en mesure d'exécuter la totalité des travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des Besoin, et respecter les spécifications de rendement minimum et obligatoires exposées dans la Matrice de conformité.
- (b) Le soumissionnaire doit remplir la Matrice de conformité comme il est détaillé à l'annexe A, Énoncé des Besoin.

#### 4.1.2 Évaluation financière

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

- (a) À l'annexe « B » Base de paiement, le prix calculé de chaque article est établi en multipliant la quantité par le prix unitaire ferme.
- (b) Les prix calculés des articles sont additionnés pour obtenir le prix total de la soumission.

## **4.2 Méthode de sélection**

### **4.2.1 Critères techniques obligatoires**

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

## **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** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Énoncé des Besoin.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

##### **6.3.1.1 Garantie - Modification - Conditions générales 2010A**

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.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01582-202017/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01582-202017

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-9-42099

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM404  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

#### **6.4 Durée du contrat**

##### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 2020-03-31.

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

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

#### **6.5 Responsables**

##### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Paige Lutz  
Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Place du Canada  
Pièce 1000, 9700, avenue Jasper  
Edmonton (Alberta), T5J 4C3

Téléphone : 587-335-8227  
Télécopieur : 780-497-3510  
Courriel : Paige.Lutz@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**

Le responsable technique pour le contrat est : **sera nommé au moment de l'attribution du contrat.**

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01582-202017/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01582-202017

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-9-42099

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM404  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 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 dans l'annexe B, selon un montant total de **TBD \$**. Les droits de douane sont **TBD** et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.6.2 Paiement unique

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

### 6.6.3 Clauses 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 :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

---

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### **6.9 Lois applicables**

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

### **6.10 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (**inscrire la date de la soumission**)

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

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

### **6.12 Inspection et acceptation**

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

---

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES BESOIN**

**BESOINS**

Le personnel de la Ferme expérimentale de Beaverlodge du ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire désire acheter et se faire livrer un analyseur d'éléments complet pour son laboratoire. L'équipement sera utilisé pour mesurer le carbone (C), l'hydrogène (H), l'azote (N) et le soufre (S) dans les molécules gazeuses CO<sub>2</sub>, H<sub>2</sub>O, N<sub>2</sub> et SO<sub>2</sub> respectivement, et pourra être mis à niveau pour pouvoir analyser l'oxygène (O) et le chlore (Cl). En plus de l'analyseur principal, le personnel de la Ferme a aussi besoin d'accessoires supplémentaires et d'un ensemble de démarrage de produits consommables.

La livraison, y compris la formation, doit être effectuée au plus tard le 31 mars 2020.

**LIVRAISON**

Tous les produits livrables doivent être livrés à l'endroit spécifié ci-dessous, destination franco bord :

Agriculture et Agroalimentaire Canada  
Ferme expérimentale de Beaverlodge  
One Research Road, (boîte 29)  
Beaverlodge (Alberta) T0H 0C0

**TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES**

Une liste complète des spécifications de rendement minimales obligatoires est fournie ci-dessous dans le Tableau de conformité. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que chacune des spécifications obligatoires est respectées.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. Les soumissionnaires doivent indiquer comment ils respectent chaque spécification en matière de rendement en consignait cette information dans la colonne Spécification de rendement offerte de la matrice de conformité.
3. La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois dans le Tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, et ce, pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit suffisamment de détails pour certifier que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucun document technique justificatif n'a été publié, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.
4. Si la documentation technique justificative susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit la transmettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée non recevable et rejetée.

5. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions (DP).
6. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de performance obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et rejetée.

Nom du soumissionnaire	Fabricant proposé	Numéro de modèle proposé

Numéro d'article	Caractéristique de rendement obligatoire	Caractéristique de rendement respectée? Indiquer oui ou non	Caractéristique de rendement offerte : Le soumissionnaire doit indiquer comment il respecte la caractéristique de rendement en inscrivant cette information dans la présente colonne	Renvoi Dans la présente colonne, les soumissionnaires doivent indiquer à quel endroit dans leur document justificatif cette caractéristique de rendement est donnée
<b>Partie 1 : Caractéristiques générales</b>				
1.1	L'analyseur doit pouvoir mesurer la quantité de carbone (C), d'hydrogène (H), d'azote (N) et de soufre (S) présente dans les molécules sous forme gazeuse CO <sub>2</sub> , H <sub>2</sub> O, N <sub>2</sub> et SO <sub>2</sub> respectivement à l'aide d'un détecteur de conductivité thermique.			
1.2	Il doit pouvoir être mis à niveau de manière à pouvoir analyser l'oxygène (O) et le chlore (Cl).			
1.3	Il doit être utilisable dans tous les modes suivantes : CHNS, CHN, CNS, CN, N seulement, ou S seulement (voir à quoi correspondent les acronymes en 1.1).			
1.4	Il doit être capable d'analyser 40 mg de carbone absolu, 3 mg d'hydrogène absolu, 15 mg d'azote absolue et 6 mg de soufre absolu, tout inclus.			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01582-202017/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01582-202017

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-9-42099

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM404  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.5	Il doit être muni d'un échantillonneur automatique sans empilage pour permettre le rechargement pendant le fonctionnement.			
1.6	Il doit être muni d'un robinet à tournant sphérique sans blanc purgé à l'hélium <i>ou</i> à l'argon pour injecter un échantillon dans le tube de combustion; il doit pouvoir avoir recours à un débit de gaz porteur d'hélium <i>ou</i> d'argon par le biais d'un régulateur de débit massique (RDM) électronique entre l'appareil de chauffage et le détecteur pour permettre une stabilité de l'étalonnage sur une période de plusieurs mois au moins.			
1.7	Il doit contenir un appareil de chauffage coulissant pour remplacer facilement le creuset.			
1.8	Il doit pouvoir mesurer la totalité des gaz d'analyse brûlés par le biais d'un détecteur de conductivité thermique (CDT) sans division de gaz ou séparation chromatographique.			
1.9	Il doit être utilisable par combustion à haute température (900 – 1150 °C) dans un tube de quartz vertical.			
1.10	Il doit être muni de colonnes de désorption programmées (température) pour un détachement complet de la ligne de base du carbone des signaux de crête d'azote jusqu'à une concentration de 2000:1.			

<b>1.11</b>	Il doit avoir un taux de consommation d'oxygène inférieur à 0,3 L d'O <sub>2</sub> par analyse, et le dosage doit être régulé au moyen d'un régulateur de débit massique (RDM) électronique ou d'un capillaire avec logiciel de reconnaissance de surdose automatisé.			
<b>1.12</b>	La réduction des oxydes d'azote (NO <sub>x</sub> → N <sub>2</sub> ) et l'absorption de l'oxygène excédentaire doivent être effectuées en faisant passer le gaz d'analyte dans des copeaux de tungstène ou de cuivre chauffés dans un tube séparé du tube de combustion principal.			
<b>1.13</b>	Il doit y avoir une détection d'analyte faite au moyen d'un détecteur de conductivité thermique (DCT) à filament de détection d'oxygène excédentaire.			
<b>1.14</b>	Un contrôle des instruments et une collecte de données doivent être faits au moyen d'un ordinateur personnel standard utilisant Microsoft Windows®.			
<b>1.15</b>	Il utilise un logiciel en mesure d'exploiter un programme de vérification automatique des fuites, d'exploiter des fonctions de mise en veille/réveil automatiques, d'aider à l'entretien et au service, de transférer du poids d'une balance externe, d'effectuer des calculs automatiques et une analyse statistique de résultats d'échantillonnage.			

1.16	Les fichiers de données doivent être exportables et pouvoir être lus par Microsoft Excel®.			
1.17	Il doit comprendre un système internet permettant d'effectuer un diagnostic à distance et commandé numériquement pour toutes les mesures, y compris la pression et le débit du gaz.			
<b>Partie 2 : Certifications et caractéristiques du circuit électrique</b>				
2.1	L'analyseur doit être en mesure de fonctionner à partir d'un courant variant entre 120 et 240 V c.a. inclusivement, et son fonctionnement interne doit être assuré par une tension de moins de 50 V.			
2.2	Tout équipement électrique fourni dans le cadre du contrat doit être certifié ou approuvé, avant la livraison, aux fins d'utilisation conformément au Code canadien de l'électricité, partie 1, par un organisme de certification accrédité par le Conseil canadien des normes.			
<b>Partie 3 : Soutien technique, formation et garantie</b>				
3.1	Le fournisseur doit fournir à trois techniciens de la formation opérationnelle sur place qui porte sur toutes les fonctions de l'équipement dans un délai de 48 heures après la livraison.			
3.2	La garantie de l'appareil de chauffage doit être d'au moins 10 ans, et la garantie de remplacement des pièces de rechange doit être de 10 ans.			



3.3	Le fournisseur doit fournir un manuel d'instructions en anglais portant sur le montage et l'utilisation de l'équipement.			
<b>Partie 4 : Accessoires de l'analyseur</b>				
En plus de l'analyseur d'éléments décrit ci-dessus, le fournisseur doit fournir les accessoires suivants :				
4.1	Robinets à deux étages pour les bouteilles de dioxyde de carbone ou d'argon, d'hélium et d'oxygène.			
4.2	Trousse de pose contenant tous les articles de pose, de maintenance et de préparation d'échantillon.			
4.3	Trousse de démarrage contenant tous les produits chimiques, les tubes de réaction, les contenants à échantillon et les petites pièces pour l'utilisation initiale.			
4.4	Ensemble de produits consommables, y compris les produits chimiques, les contenants à échantillon et les tubes de réaction pour au moins 4 000 échantillons de CHNS sous forme solide.			
4.5	Deux ensembles supplémentaires de joints toriques et de petites pièces d'usure.			
4.6	Un clavier anglais d'ordinateur personnel pour le contrôle et l'évaluation.			
4.7	Alimentation sans interruption (ASI) de trousse de conversion comme élément accessoire pour permettre d'utiliser une ASI à plus petite capacité pour l'électronique du PC et de l'analyseur seulement.			

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Si l'entrepreneur remplit de manière satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, on lui donnera un prix ferme (voir ci-dessous). Le montant devrait être en dollars canadiens (CAN), et il doit tout inclure pour la période du contrat. Les taux doivent comprendre tous les frais associés à la réponse du besoin. La livraison est destination franco bord.

La TPS est exclue des prix donnés ici. On ajoutera les taxes applicables sur une ligne distincte aux factures découlant du contrat.

**TABEAU 1 – Besoin**

Élément	Description	Quant.	Unité de distribution	Prix unitaire (\$ CAN)	Prix calculé (\$ CAN)
<b>Analyseur d'éléments</b>					
1	Analyseur d'éléments, conformément aux caractéristiques données à l'annexe A, parties 1-3	1	Chaque	\$	\$
<b>Accessoires de l'analyseur</b>					
2	Robinets à deux étages pour les bouteilles de dioxyde de carbone ou d'argon, d'hélium et d'oxygène.	1	Lot	\$	\$
3	Trousse de pose contenant tous les articles de pose, de maintenance et de préparation d'échantillon.	1	Lot	\$	\$
4	Trousse de démarrage contenant tous les produits chimiques, les tubes de réaction, les contenants à échantillon et les petites pièces pour l'utilisation initiale.	1	Lot	\$	\$
5	Ensemble de produits consommables, y compris les produits chimiques, les contenants à échantillon et les tubes de réaction pour au moins 4 000 échantillons de CHNS sous forme solide.	1	Lot	\$	\$
6	Deux ensembles supplémentaires de joints toriques et de petites pièces d'usure.	1	Lot	\$	\$
7	Un clavier anglais d'ordinateur personnel pour le contrôle et l'évaluation.	1	Chaque	\$	\$
8	Alimentation sans interruption (ASI) de trousse de conversion comme élément accessoire pour permettre d'utiliser une ASI à plus petite capacité pour l'électronique du PC et de l'analyseur seulement.	1	Chaque	\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

01582-202017/A

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

01582-202017

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-9-42099

Id de l'acheteur - Buyer ID

EDM404

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Livraison				
9	Destination franco bord, y compris tous les frais associés à la livraison à :  Agriculture et Agroalimentaire Canada Ferme expérimentale de Beaverlodge One Research Road, (boîte 29) Beaverlodge (Alberta) T0H 0C0	Lot	----	\$
PRIX TOTAL (excluant la TPS)				

N° de l'invitation - Solicitation No.  
01582-202017/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01582-202017

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-9-42099

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM404  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)