



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services Canada  
Canada Place/Place du Canada  
10th Floor/10e étage  
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper  
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  
Canada Place/Place du Canada  
10th Floor/10e étage  
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper  
Edmonton  
Alberta  
T5J 4C3

<b>Title - Sujet</b> Measurement Systems	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 01633-190808/A	<b>Date</b> 2019-10-29
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 01633-190808	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$EDM-100-11713	
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-9-42095 (100)	<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 2019-12-09</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> Fisher, Drew	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm100
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780) 901-4270 ( )	<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 2701 GRAND VALLEY RD PO BOX 1000A RR3 BRANDON Manitoba R7A5Y3 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 TRAVAUX <i>OU</i> 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 .....	5
<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 TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN .....	7
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 CUA</i> .....	10
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>11</b>
BESOIN .....	11
<b>ANNEXE «B » .....</b>	<b>16</b>
BASE DE PAIEMENT .....	16
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>17</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	17

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

The requirement is detailed under Annex A - Requirement.

### **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 de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.4 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](#) (2019-03-04) 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 :

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 **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 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 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copies 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) Respecter toutes les exigences liées aux spécifications obligatoires indiquées dans l'annexe A, Besoin.
- b) Respecter la base de paiement, selon 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**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - 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.

### **6.4 Durée du contrat**

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

La livraison doit avoir lieu avant le 31 mars 2020.

#### **6.4.1 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 :

Drew Fisher  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Région de l'ouest  
5th Floor ATB Place North Tower  
10025 Jasper Avenue  
Edmonton, Alberta T5J 1S6  
Téléphone: (780) 901-4270  
Télécopieur: (780) 497-3510



N° de l'invitation - Solicitation No.  
01633-190808/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01633-190808

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-9-42095

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM100  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Adresse e-mail : [drew.fisher@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:drew.fisher@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

Prénom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Facsimilé: \_\_\_\_\_  
Adresse e-mail: \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

En contrepartie de la remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat , la Entrepreneur sera payé une société prix des terrains comme spécifié dans l'annexe «B» - Base de paiement . Les droits de douane sontinclus et taxes applicables sont en sus.

Canada ne versera pas l'entrepreneur pour tout changement de conception , modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils aient été approuvés , par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans l'oeuvre.

### 6.6.2 Limite de prix

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

### 6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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

#### **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**

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.

- 1. 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 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 » Besoin
- d) Annexe « B » Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01633-190808/A

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

01633-190808

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-9-42095

Id de l'acheteur - Buyer ID

EDM100

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

A9068C (2010-01-11) , règlements Government Site

B1501C (2018-06-21) , équipement électrique

B7500C (2006-06-16), les biens excédentaires

G1005C (2016-01-28) , Assurance - aucune exigence particulière

## ANNEXE « A » — BESOIN

### Systèmes de mesure

Agriculture et Agroalimentaire Canada a un besoin qu'on lui fournisse et lui livre deux (2) systèmes de mesure de covariance de flux turbulents de dioxyde de carbone et de méthane aux installations d'AAC à Brandon, Manitoba.

### LIVRAISON

La livraison doit avoir lieu avant le 31 mars 2020.

Veuillez indiquer la date ci-dessous :

**Satisfait à l'obligation de date de livraison** \_\_\_\_\_

Ou

**Incapacité de respecter l'obligation de date de livraison** \_\_\_\_\_

### MATRICE DE CONFORMITÉ — SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Une liste complète des spécifications de rendement obligatoire minimal est détaillée ci-dessous dans la « Matrice de conformité ». Les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'ils se conforment à chaque spécification obligatoire.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer leur conformité en indiquant pour chaque spécification de rendement dans la Matrice de conformité que le produit offert est « conforme » ou « non conforme ».
2. Les soumissionnaires sont priés d'indiquer comment ils respectent chaque spécification de rendement en inscrivant cette information dans la colonne Spécification de rendement de la Matrice de conformité.
3. Il est demandé que la documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les fiches techniques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations soient fournies avec la soumission à la clôture de l'appel d'offres et qu'il y ait pour chaque spécification de rendement dans la matrice de conformité des renvois pour indiquer à quel endroit dans la documentation technique à l'appui la conformité est démontrée. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que la documentation technique soumise à l'appui fournit des détails pour prouver que le ou les produits proposés satisfont aux exigences de la spécification de rendement. Si le document technique à l'appui publié n'est pas disponible, le soumissionnaire doit préparer un exposé narratif écrit, accompagné d'une explication détaillée de la façon dont son offre démontre sa conformité technique.
4. Si les documents justificatifs mentionnés ci-dessus n'ont pas été fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit fournir les documents justificatifs dans les deux (2) jours ouvrables suivant la notification. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à la demande de l'autorité contractante dans ce délai, la soumission sera jugée irrecevable et ne fera l'objet d'aucune autre considération.

- 
5. Les soumissionnaires doivent faire part par écrit à l'autorité contractante de toute préoccupation concernant les spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, tel qu'indiqué dans le document de la demande de propositions (DP).
  6. Le non-respect de n'importe laquelle des spécifications de rendement obligatoires fera en sorte que la soumission sera jugée irrecevable et qu'elle ne sera pas examinée plus à fond.

## MATRICE DE CONFORMITÉ — SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRE MINIMALES

Besoin	Fabricant	Numéro de modèle

Point	Spécifications de rendement	Statut (O) Obligatoire (S) Souhaitable*	Spécifications de rendement satisfaites? Indiquer soit oui, soit non	Spécifications de rendement offertes : Le soumissionnaire <u>doit</u> indiquer comment il respecte les spécifications de rendement en inscrivant cette information dans cette colonne.	Renvoi : Dans cette colonne, les soumissionnaires doivent faire des renvois lorsque cette spécification de rendement figure dans leurs documents justificatifs.
1.	L'analyseur de dioxyde de carbone à haute vitesse et à réaction rapide doit avoir une fréquence de mesure minimale de 10 Hz ou plus.	O			
2.	L'analyseur de méthane à haute vitesse et à réponse rapide doit fournir une fréquence de mesure minimale de 10 Hz ou plus.	O			
3.	L'analyseur doit avoir la capacité de corriger les concentrations atmosphériques de gaz à l'état de traces (dioxyde de carbone et méthane) pour tenir compte des effets de la vapeur d'eau.	O			
4.	Plages de mesure de concentration : Inférieure ou égale à 0 jusqu'à 1000 ppm minimum pour le dioxyde de carbone; inférieure ou égale à 0 ppm jusqu'à 20 ppm minimum pour le méthane.	O			

Point	Spécifications de rendement	Statut (O) Obligatoire (S) Souhaitable*	Spécifications de rendement satisfaites? Indiquer soit oui, soit non	Spécifications de rendement offertes : Le soumissionnaire <u>doit</u> indiquer comment il respecte les spécifications de rendement en inscrivant cette information dans cette colonne.	Renvoi : Dans cette colonne, les soumissionnaires doivent faire des renvois lorsque cette spécification de rendement figure dans leurs documents justificatifs.
5.	La précision de la mesure doit se situer à moins de 1 % des concentrations nominales pour le dioxyde de carbone et le méthane.	O			
6.	Consommation d'énergie : 100 W maximum pendant le préchauffage de l'analyseur ou des analyseurs, 50 W maximum en régime permanent	O			
7.	L'anémomètre sonique doit être à 3 axes avec une fréquence de mesure minimale de 10 Hz.	S			
8.	L'interface de signaux numériques et/ou le système d'enregistrement de données doivent être capables d'intégrer et de synchroniser la sortie du ou des analyseurs de gaz et de l'anémomètre sonique.	O			
9.	Les câbles d'alimentation et de données nécessaires au fonctionnement et à l'interface de l'analyseur de gaz et d'un anémomètre sonique doivent être fournis avec le système d'enregistrement de données.	O			

N° de l'invitation - Solicitation No.

01633-190808/A

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

01633-190808

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-9-42095

Id de l'acheteur - Buyer ID

EDM100

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Point	Spécifications de rendement	Statut (O) Obligatoire (S) Souhaitable*	Spécifications de rendement satisfaites? Indiquer soit oui, soit non	Spécifications de rendement offertes : Le soumissionnaire <u>doit</u> indiquer comment il respecte les spécifications de rendement en inscrivant cette information dans cette colonne.	Renvoi : Dans cette colonne, les soumissionnaires doivent faire des renvois lorsque cette spécification de rendement figure dans leurs documents justificatifs.
10.	Doit être approuvé ULC, certifié CSA ou détenir une certification équivalente pour utilisation au Canada.	O			



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01633-190808/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01633-190808

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-9-42095

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM100  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

– Les prix unitaires fermes sont des prix destination FAB et comprennent tous les frais de livraison et de déchargement à Agriculture et Agroalimentaire Canada, Centre de recherche et de développement de Brandon, 2701, chemin Grand Valley, Brandon, Manitoba, R7A 5Y3.

– Le prix du lot ferme n'inclut pas la TPS; toutefois, la TPS sera ajoutée en tant que poste distinct à toute facture émise à la suite d'un contrat.

– Tous les prix sont en dollars canadiens.

Article	Description	Qté.	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Fourniture et livraison de deux systèmes de mesure de covariance de flux turbulents de dioxyde de carbone et de méthane qui sont conformes aux spécifications de rendement minimales et aux exigences énoncées à l'annexe A.	2 lots	/lot	\$ _____
Total du prix évalué de la soumission :				\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01633-190808/A

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

01633-190808

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-9-42095

Id de l'acheteur - Buyer ID

EDM100

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\$)