



## 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

Alberta

## 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/Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
Harry Hays Building (HHB)  
Room 759, 220-4th Avenue SE  
Calgary  
Alberta  
T2G 4X3

<b>Title - Sujet</b> Système d'éclairage DEL réglable	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 31029-218740/A	<b>Date</b> 2020-09-21
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 31029-218740	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$CAL-142-7104	
<b>File No. - N° de dossier</b> CAL-0-43039 (142)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-10-20</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<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> Blake, Luke J.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cal142
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (403) 613-0725 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA 110 GYMNASIUM PLACE SASKATOON Saskatchewan S7N0W9 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>3</b>
1.1 BESOIN .....	3
1.2 COMPTE RENDU .....	3
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT.....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	13
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	13
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>14</b>
BESOIN .....	14
APPENDICE A DE L'ANNEXE A.....	16
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>17</b>
BASE DE PAIEMENT .....	17
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>18</b>
TABLEAU DE CONFORMITÉ .....	18
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>21</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
31029-218740/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31029-218740

N° de la modif - Amd. No.  
  
File No. - N° du dossier  
CAL-0-4039

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	21
---	----

N° de l'invitation - Solicitation No.  
31029-218740/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31029-218740

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-0-4039

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 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 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.

### **1.4 Contenu canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et services canadiens.

## **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>) 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.

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 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 postel seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel 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 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.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel 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 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 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  
Section IV : Renseignements supplémentaires

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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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

#### **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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions

#### **4.1.1 Évaluation technique**

- 1.1 Pour être jugée conforme, la proposition doit respecter toutes les exigences obligatoires énumérées à l'annexe A (énoncé du besoin) et à l'annexe C (tableau de conformité).
- 1.2 Les propositions qui ne respectent pas les exigences obligatoires seront rejetées, sans aucune autre considération.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

On additionnera le prix ferme des lots mentionné à l'annexe B pour obtenir le prix total à évaluer.

La proposition qui respecte les exigences et dont le prix est le moins élevé sera recommandée en vue de la conclusion du marché.

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

### **4.2 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>).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31029-218740/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31029-218740

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-0-4039

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

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

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

**5.2.3.1.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01) Définition du contenu canadien

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

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

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

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

### **6.2 Besoin**

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.

### **6.4 Durée du contrat**

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

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 2021-03-31.

#### **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 :

Nom : Luke Blake  
Titre : Spécialist d'approvisionnements  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale l'approvisionnement

Adresse : Harry Hays Building Room 759  
220 4<sup>th</sup> Ave SE  
Calgary AB T2G 4X3

Téléphone : 403-613-0725  
Courriel : luke.blake@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Solicitation No.  
31029-218740/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31029-218740

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-0-4039

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 : *À déterminer*

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

*À remplir par le soumissionnaire:*

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 l'annexe « B », selon un montant total de \_\_\_\_ ( *À déterminer*) \_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### **6.6.2 Limite de prix**

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

#### **6.6.3 Paiement unique**

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

#### **6.6.4 Clauses du Guide des CCUA**

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

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

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

*(À déterminer au moment de l'attribution du contrat)*

#### **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 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), biens (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Besoin;
- d) Annexe « B », La base de paiement;
- e) Annexe « C », Tableau de conformité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

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

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires  
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 »

### BESOIN

#### 1.0 Objet

Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) souhaite élargir ses activités dans le domaine de l'agroalimentaire et se doter des capacités requises pour étudier l'agriculture verticale en milieu contrôlé.

Dans cette optique, le CNRC souhaite acquérir un système d'éclairage à diodes électroluminescentes (DEL) dont on pourra ajuster le flux lumineux afin que les plantes puissent pousser à la verticale dans une chambre de croissance de la grandeur d'une pièce.

Le travail consiste à fournir, à livrer et à installer le système à l'adresse du CNRC, et à dispenser la formation voulue sur le fonctionnement de l'équipement. Le travail doit être terminé avant le 31 mars 2021.

#### 2.0 Contraintes

Les appareils d'éclairage doivent avoir un petit coefficient de forme, c'est-à-dire pouvoir se fixer aux étagères d'un module qui en compte plusieurs. L'espace occupé ne doit pas dépasser 122 cm de longueur sur 61 cm de largeur et la hauteur de l'appareil doit être inférieure à 5 cm. Celui-ci doit consister en une série de barres lumineuses qu'on pourra installer sous une étagère.

#### 3.0 Spécifications techniques obligatoires — tableau de conformité

Veuillez consulter le tableau de conformité pour connaître les spécifications techniques et les instructions à respecter afin que la proposition ne soit pas rejetée.

#### 4.0 Produits livrables

4.1 L'entrepreneur retenu devra remettre les plans du système afin que le CNRC les examine et les sanctionne avant que débute la production.

4.2 Garantie : Les pièces du système d'éclairage et de l'unité de commande doivent être visées par une garantie écrite d'au moins trois ans.

4.3 Documentation technique : Le système d'éclairage et l'unité de commande doivent être accompagnés d'au moins un manuel d'instructions en anglais, à la livraison.

#### 5.0 Livraison et installation

Le système doit être livré et installé au 110, place Gymnasium, Saskatoon (Saskatchewan) S7N 0W9.

#### 5.1 Essai et acceptation

5.1.1 L'entrepreneur doit effectuer un essai sur les lieux, dont les résultats doivent être sanctionnés par le Conseil national de recherches avant que le paiement soit autorisé.

5.1.2 L'essai doit inclure l'étalonnage des commandes et des canaux lumineux réglables de manière à illustrer qu'il est possible d'obtenir l'intensité lumineuse et la longueur d'onde souhaitées.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
31029-218740/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31029-218740

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-0-4039

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **5.2 Électricité**

5.2.1 Le CNRC s'occupera des raccordements électriques et de l'alimentation en courant sur les lieux.

5.2.2 L'entrepreneur devra fournir tous les câbles DEL externes et les connexions avec l'unité de commande.

## APPENDICE A de l'ANNEXE A

### Plans et diagrammes

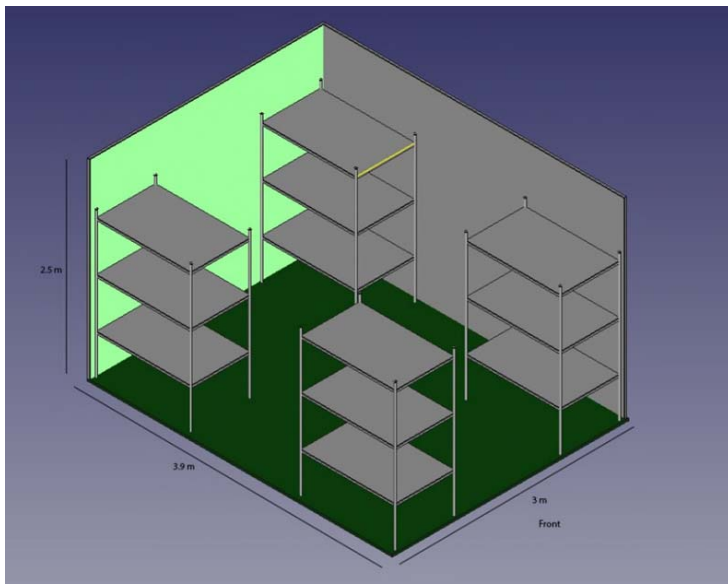


Figure 1 : Disposition des étagères dans la chambre de croissance. Les dimensions finales différeront de celles indiquées sur l'illustration. L'unité qui contrôle l'éclairage doit se situer à l'extérieur de la pièce, à l'avant.

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

- Les prix indiqués doivent correspondre au **prix ferme pour le lot**, FOB à destination, frais de livraison et de déchargement inclus, conformément aux exigences mentionnées à l'annexe A (énoncé du besoin) et à l'annexe C (tableau de conformité).
- Les prix indiqués resteront valables pour toute la durée du contrat.
- Les prix indiqués n'incluront pas la TPS/TVH, qui apparaîtra sur une ligne distincte, sur les factures.

Article	Description	Prix ferme par lot
1.0	<b>Système d'éclairage DEL réglable</b> conforme aux exigences de l'annexe A (énoncé du besoin)	_____ \$
2.0	<b>Livraison, installation et étalonnage du système</b> selon l'annexe A (énoncé du besoin)  <b>Destination FAB :</b>  110, place Gymnasium, Saskatoon (Saskatchewan) S7N 0W9.	_____ \$
Prix total à évaluer		_____ \$

## **ANNEXE « C »**

### **TABLEAU DE CONFORMITÉ**

#### **LIVRAISON**

Les produits livrables mentionnés doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2021.

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

##### **Instructions**

1. La liste complète des critères d'évaluation obligatoires apparaît dans le tableau ci-dessous.
2. Les propositions qui ne respectent pas l'ensemble des critères d'évaluation obligatoires seront rejetées.
3. Le soumissionnaire devrait montrer qu'il comprend les exigences de l'appel d'offres et expliquer clairement, de façon concise et exhaustive, comment il respecte chaque critère d'évaluation obligatoire.
4. L'offre technique devrait aborder clairement et avec suffisamment de détails les points qui seront examinés en regard des critères d'évaluation. Reprendre textuellement l'énoncé de l'appel d'offres ou se limiter à déclarer que le système est conforme sans étoffer cette affirmation avec des documents à l'appui ne suffit pas.
5. La documentation d'appoint peut comprendre des fiches signalétiques, des brochures techniques, des photographies ou des illustrations sans toutefois s'y restreindre. S'il n'existe pas de documentation écrite, le soumissionnaire rédigera un document complet expliquant en détail comment sa proposition se conforme aux exigences techniques. La documentation d'appoint devrait être remise avec la proposition, à la clôture de l'appel d'offres. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la documentation technique qui appuie sa proposition est assez détaillée pour montrer que les produits respectent toutes les exigences des critères d'évaluation.
6. Si la documentation d'appoint dont il est question plus haut n'est pas remise à la clôture de l'appel d'offres, l'autorité contractante signalera au soumissionnaire qu'il dispose de deux (2) journées ouvrables pour y remédier. Si le soumissionnaire ne se plie pas à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la proposition sera jugée non conforme et sera rejetée.
7. Pour faciliter l'évaluation de la proposition, le gouvernement canadien demande au soumissionnaire de répondre aux exigences et de fournir les explications dans l'ordre où apparaissent les critères d'évaluation. Il doit également inclure dans sa proposition un tableau dans lequel apparaîtra l'information qui prouve qu'il y a conformité. Une autre possibilité, pour éviter les redondances, serait que le soumissionnaire indique la page et le paragraphe où figure l'explication dans sa documentation.
8. Le soumissionnaire doit signaler ses préoccupations éventuelles concernant les exigences de rendement par écrit et de façon détaillée à l'autorité contractante avant la clôture de l'appel d'offres, ainsi que le mentionne la demande de propositions.

## TABLEAU DE CONFORMITÉ — EXIGENCES DE RENDEMENT MINIMALES OBLIGATOIRES

Article	Exigence de rendement	Nature (O) Obligatoire	Proposition : indiquer ici comment l'exigence est respectée	Renvoi : indiquer ici l'endroit où se trouve la justification, dans la documentation d'appoint
1.1	<p>Le système d'éclairage doit produire une lumière d'intensité réglable d'un maximum approximatif de 500 <math>\mu\text{mol}</math> par <math>\text{m}^2</math> par s, à 25 °C, sur une surface de 122 cm de longueur par 61 cm de largeur, 18 cm plus bas environ. Le système doit consister en barres lumineuses.</p> <p>On s'attend à une diminution de l'éclairage et à ce qu'il manque d'uniformité, dans une certaine mesure. Toutefois, la lumière diffusée doit respecter cette norme <math>\pm 20 \%</math> sur la plus grande partie de la surface indiquée, avec une perte plus importante dans les coins.</p>	O		
1.2	Les appareils d'éclairage doivent avoir une vie moyenne d'au moins 36 000 heures, à une intensité constante de 90 %.	O		
1.3	L'éclairage doit être suffisant pour illuminer 12 étagères distinctes de 122 cm de longueur par 61 cm de largeur, posées sur quatre modules recevant chacun trois intensités distinctes. Un espace de 61 cm séparera chaque tablette du module.	O		
1.4	Le système d'éclairage doit être alimenté par un courant alternatif de 120 à 277 V, à 50 à 60 Hz.	O		
1.5	L'éclairage sera de type DEL à quatre canaux indépendants pour le bleu, le rouge, le rouge lointain et le blanc.	O		
1.6	Le système d'éclairage sera coté IP66 ou l'équivalent afin de fonctionner dans un environnement humide. Il doit être approuvé par la CSA pour un fonctionnement dans des lieux secs,	O		

	humides et mouillés.			
1.7	Le système d'éclairage doit pouvoir fonctionner à une température de 10 à 40 °C et à un taux d'humidité relative de 5 % à 95 %.	O		
1.8	Les appareils d'éclairage doivent inclure tous les accessoires nécessaires à leur fixation aux étagères (voir le point 2.0 de l'annexe A pour les dimensions). Le CNRC fournira les modules supportant les étagères.	O		
1.9	Le système d'éclairage doit comprendre les câbles et les connexions qui raccorderont les appareils à l'unité de commande tout en conservant la cote IP66.	O		
1.10	Le système d'éclairage doit être installé dans une grande chambre de croissance mesurant environ 3,9 m de longueur par 3 m de largeur et 2,5 m de hauteur. Il doit aussi être raccordé à une unité de commande située hors de la pièce.	O		
1.11	L'éclairage doit inclure une unité de commande permettant de régler l'intensité de la lumière et d'émettre des longueurs d'onde précises. Chaque canal lumineux doit être commandé séparément.	O		
1.12	Le système d'éclairage doit inclure une unité de commande qui réglera l'intensité lumineuse et la photopériode de 1 % à 100 %. Un cycle de 24 heures est le minimum requis. On privilégiera un cycle hebdomadaire.	O		
1.13	Le système d'éclairage doit inclure une unité de commande permettant l'illumination de quatre zones contrôlées indépendamment.	O		
1.14	Le système d'éclairage doit être visé par une garantie de trois ans pour le remplacement des pièces et des composants défectueux.	O		

N° de l'invitation - Solicitation No.  
31029-218740/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31029-218740

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-0-4039

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D »**

### **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) ;