



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

See herein for bid submission  
instructions/

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

NA

Manitoba

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right  
of Canada, in accordance with the terms and conditions  
set out herein, referred to herein or attached hereto, the  
goods, services, and construction listed herein and on any  
attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la  
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou  
incluses par référence dans la présente et aux annexes  
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés  
ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Réception  
des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Government of Canada Building  
101 - 22nd Street East  
Suite 110  
Saskatoon  
Saskatche  
S7K 0E1

<b>Title - Sujet</b> Irrigation System	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 01634-200039/A	<b>Date</b> 2020-10-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 01634-200039	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$STN-205-5365	
<b>File No. - N° de dossier</b> STN-0-43080 (205)	<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 2020-11-05</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Baessler, Nancy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stn205
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306) 241-2826 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (306) 975-5397
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD MORDEN RESEARCH CENTRE 101 ROUTE 100, UNIT 100 MORDEN Manitoba R6M1Y5 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>



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Irrigation System	01634	01634	1	Each	\$	\$	See Herein	

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 CONTENU CANADIEN .....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<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> .....	12
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDIS .....	12
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	13
6.14 GARANTIE - MODIFICATION - CONDITIONS GÉNÉRALES 2010A.....	13
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>14</b>
<b>BESOIN .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>20</b>
<b>MODALITÉS DE PAIEMENT .....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>21</b>
<b>INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>21</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01634-200039/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01634-20039

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

L'exigence est détaillée en vertu de l'annexe « A » des clauses contractuelles qui en résultent.

### **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 Contenu canadien**

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### 2.4 Lois applicables

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

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

### 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

---

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

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

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion 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

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

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

Le Canada demande 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

01634-200039/A

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

01634-20039

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

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

## **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 seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de l'appel d'offres, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.
- (c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont soumises avec une attestation valide de contenu canadien. Le cas échéant, seules ces offres seront évaluées selon le processus pertinent; dans le cas contraire, toutes les offres reçues seront évaluées. Lorsque des offres soumises avec une attestation valide sont jugées inadmissibles ou retirées et qu'il reste moins de deux offres admissibles soumises avec une attestation valide, l'équipe poursuit l'évaluation des offres soumises avec une attestation valide. Lorsque toutes les offres soumises avec une attestation valide sont déclarées inadmissibles ou retirées, toutes les autres offres reçues sont évaluées.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les soumissionnaires doivent respecter tous les critères obligatoires de l'annexe « A » (besoin) et du tableau de conformité.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires**

Afin d'être jugée admissible, une soumission doit être conforme aux exigences de l'appel d'offres et à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires. La soumission admissible présentant le prix global le plus bas sera recommandée aux fins d'attribution d'un contrat.

Le prix évalué inférieur sera établi comme suit.

Annexe B (modalités de paiement)

Élément 1 + élément 2 + élément 3 + élément 4 + élément 5 = **prix évalué**

## 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.

#### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

##### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

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

### 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01634-200039/A

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

01634-20039

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir un système d'irrigation conformément à l'exigence de l'annexe A.

### **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**

Bien que la livraison soit demandée pour le 2021-03-15, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

#### **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 :

Nancy Baessler, Spécialiste des achat  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 306 241 2826  
Courriel : [nancy.baessler@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:nancy.baessler@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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01634-200039/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01634-20039

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

*Déterminer*

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

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

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

### 6.6.2 Paiement Unique

H1000C (2008-05-12) Paiement Unique

### 6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

*Déterminer*

---

## 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.

## 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, Base de Paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

[B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique

[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 ».

### 6.13 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.

### 6.14 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.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

Le Centre de recherche et de développement de Morden d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, à Morden, au Manitoba, soutient divers programmes de pathologie, de sélection, d'agronomie, de génétique et de protéomique visant des oléagineux, des légumineuses et des céréales. Celui-ci doit se procurer, se faire livrer et se faire installer un (1) système d'irrigation neuf et d'un modèle actuel. Il ne dispose actuellement d'aucun système à flèche de grande largeur (au moins 210 pi) et à dévidoir de tuyau mobile capable d'y soutenir les travaux de recherche en cours. L'achat d'un tel équipement s'avère essentiel au progrès sans précédent des travaux de recherche du Centre en matière de pathologie, d'agronomie et de génomique des végétaux.

### **LIVRAISON**

Bien qu'on demande une livraison d'ici le 2021-03-15, la meilleure date de livraison proposée est la suivante : \_\_\_\_\_.

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

### **Instructions destinées aux soumissionnaires**

1. Une liste complète des critères d'évaluation obligatoires figure dans le tableau ci-après.
2. Les soumissions non conformes à l'ensemble des critères d'évaluation obligatoires seront jugées inadmissibles.
3. Les soumissionnaires devraient montrer qu'ils comprennent les exigences de l'appel d'offres et expliquer comment leur offre s'avère conforme à chacun des critères d'évaluation obligatoires. Ils devraient également faire état de leur capacité de manière complète, concise et claire.
4. Les soumissions techniques devraient montrer de manière claire et suffisamment détaillée les éléments visés par des critères d'évaluation d'après lesquels elles sont évaluées. Il ne suffit pas de simplement répéter un énoncé figurant dans une soumission ni d'affirmer, sans document à l'appui, qu'une soumission est conforme.
5. Les documents techniques justificatifs peuvent comprendre, sans s'y limiter, des fiches signalétiques, des brochures techniques, des photographies ou des illustrations. En l'absence de telles publications techniques, les soumissionnaires devraient prouver par écrit et de façon détaillée la conformité technique de leur offre. Tout document devrait être présenté avec les soumissions avant la date de clôture de l'appel d'offres. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que le ou les documents présentés sont suffisamment détaillés pour prouver que le ou les produits proposés sont conformes aux critères d'évaluation.
6. Lorsqu'un document justificatif n'est pas soumis au plus tard à la clôture de l'appel d'offres, l'autorité contractante indique au soumissionnaire concerné qu'il doit le faire dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis, sans quoi, elle jugera son offre inadmissible et la rejettera.
7. Pour faciliter l'évaluation des offres, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires de traiter et de présenter les sujets pertinents dans l'ordre des critères d'évaluation, ainsi que d'inclure dans leur offre un tableau qui renferme l'information prouvant que leur offre est conforme à chaque critère d'évaluation. Pour éviter toute redondance, les soumissionnaires



N° de l'invitation - Solicitation No.

01634-200039/A

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

01634-20039

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

peuvent plutôt présenter un renvoi à un paragraphe et une page de leur offre dans lesquels le sujet concerné est abordé.

8. Toute question relative aux spécifications de rendement doit être présentée par écrit et de manière détaillée à l'autorité contractante avant la clôture de l'appel d'offres, comme indiqué dans le document pertinent.

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

Besoin	Marque(s) proposée(s)	Numéro du ou des modèles proposés
Irrigation System		

Élément	Spécification de rendement	Type (O) Obligatoire (S) Souhaitable*	Spécification de rendement proposée Les soumissionnaires devraient indiquer dans la présente colonne comment leur offre respecte la spécification	Renvoi Les soumissionnaires devraient indiquer dans la présente colonne où la spécification est prise en considération dans le ou les documents justificatifs fournis
1	<b>Information technique</b> Toutes les données techniques, photographies et brochures doivent être présentées avec les soumissions au plus tard à la date de clôture de l'appel d'offres, afin de prouver clairement que les soumissions sont conformes aux spécifications pertinentes.	O		
2	<b>Technologie existante</b> Le système proposé doit être neuf et d'un modèle actuel.	O		
3	Le système d'irrigation du fabricant doit être compatible avec le système d'alimentation en eau existant. Les prises d'eau en place présentent une capacité nominale de 46 m³/h (200 gal US/min) à une pression de 345 kPa (70 lb/po²). Aucun usage d'une pompe d'appoint n'est acceptable.	O		
4	La flèche d'irrigation doit présenter une largeur d'irrigation de 64 m (210 pi) à 73 m (240 pi).	O		
5	La flèche d'irrigation doit présenter un dégagement minimal de 2,3 m, lequel doit être atteint au moyen d'un dispositif d'élévation accrue du fabricant, si le dégagement standard s'avère insuffisant.	O		
6	La flèche d'irrigation doit présenter un dégagement minimal de 2,3 m, lequel doit être atteint au moyen d'un dispositif d'élévation accrue du fabricant, si le dégagement standard s'avère insuffisant.	O		

N° de l'invitation - Solicitation No.

01634-200039/A

N° de la modif - Amd. No.

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

01634-20039

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7	Le chariot de flèche d'irrigation linéaire doit comporter trois ou quatre roues.	O		
8	Les buses doivent présenter un espacement et une taille qui permettent une application uniforme à un débit de 46 m <sup>3</sup> /h (200 gal US/min).	O		
9	Les buses doivent pouvoir fonctionner à une pression de 103 à 172 kPa (de 15 à 25 lb/po <sup>2</sup> ) et être d'un type à jet brouillard rotatif ou oscillant. Aucune buse à jet brouillard fixe n'est acceptable, en raison des propriétés du sol et des cultures du site d'irrigation.	O		
10	Chaque buse doit comporter une soupape d'arrêt à bille de 20 mm (3/4 po).	O		
11	Les buses doivent être munies d'un régulateur de pression de 103 ou de 172 kPa (de 15 ou de 25 lb/po <sup>2</sup> ).	O		
12	Toute sortie supplémentaire doit être dotée d'un bouchon galvanisé.	O		
13	Le dévidoir de tuyau mobile doit renfermer un tuyau d'une longueur de 200 m (656 pi) à 225 m (738 pi).	O		
14	Le dévidoir de tuyau mobile doit avoir été fabriqué pour permettre l'exploitation de la flèche d'irrigation proposée, dont tous les raccords d'eau et les systèmes de montage/transport nécessaires.	O		
15	Le tuyau rigide du dévidoir mobile doit se composer de polyéthylène, ainsi que présenter un diamètre interne minimal de 82 mm (3,25 po) et une pression de fonctionnement minimale de 690 kPa (100 lb/po <sup>2</sup> ).	O		
16	Le dévidoir de tuyau mobile doit être muni d'une barre ou de bras de stabilisation fournis par le fabricant.	O		
17	Le dévidoir de tuyau mobile doit comprendre une plaque tournante qui en permet le pivotement du tambour sur 90 degrés.	O		
18	Le dévidoir de tuyau mobile doit être fourni avec un coude d'ouverture de soupape de 100 mm (4 po) et de 90 degrés doté des joints d'étanchéité et des verrous circulaires nécessaires.	O		

19	Le dévidoir de tuyau mobile doit être fourni avec des raccords de tuyau qui en permettent le rattachement à une source d'eau, ainsi que présenter ce qui suit, entre autres : a) tuyau de traction de 15 m (50 pi) doté de tous les raccords (adaptateurs, raccords réduits, verrous circulaires et joints d'étanchéité) nécessaires pour connecter le dévidoir au coude d'ouverture de soupape de 90 degrés indiqué à 3.6; de multiples tuyaux peuvent servir à atteindre la longueur totale exigée; b) diamètre nominal de 75 à 100 mm (de 3 à 4 po); c) pression de fonctionnement minimale de 690 kPa (100 lb/po <sup>2</sup> ).	O		
20	Le dévidoir de tuyau mobile doit comporter une soupape d'arrêt automatique qui en interrompt l'alimentation en eau lorsque la traction maximale est atteinte ou qu'une erreur de système survient.	O		
21	Le dévidoir de tuyau mobile doit être doté d'un système d'entraînement à moteur à combustion conçu pour enrouler le tuyau/déplacer le chariot de flèche.	O		
22	Le système doit être fourni avec un manuel papier et un accès à une version électronique anglaise de celui-ci.	O		
23	Le soumissionnaire doit consister en un distributeur à valeur ajoutée autorisé du fabricant, des pièces et des éléments de référence. Il doit prouver son expérience et la satisfaction de la clientèle ayant acheté le système d'irrigation.	O		
24	Acceptation : l'équipement doit pouvoir être totalement utilisé à la satisfaction de l'autorité contractante du Centre de recherche et de développement de Morden (Man.) d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.	O		
25	Le système doit faire l'objet d'une garantie d'au moins un an visant les pièces et la main-d'œuvre. Le soumissionnaire doit pouvoir fournir un technicien sur place, au Centre de recherche et de développement de Morden (Man.). Tout appel de service	O		

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01634-200039/A

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

01634-20039

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

	devrait faire l'objet d'une intervention dans les 72 h qui le suivent.			
26	Le soumissionnaire doit pouvoir donner à au plus cinq (5) employés une formation sur place portant sur l'installation, l'utilisation, l'entretien, l'hivernisation et le transport du système.	O		

\*Les éléments souhaitables ne sont pas visés par l'évaluation.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01634-200039/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01634-20039

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### MODALITÉS DE PAIEMENT

Tous les prix doivent consister en des prix unitaires fixes (taxes applicables en sus).  
Les taxes applicables doivent être ajoutées sur une ligne distincte des factures.  
Lorsqu'un article est gratuit, il faut inscrire zéro (0) ou « Nul ».

Le prix doit inclure tous les frais associés au respect du besoin décrit à l'annexe « A ».

Numéro de ligne	Description	Qté	Unité de dist.	Prix
1	<b>Fourniture et livraison d'un (1) système d'irrigation</b> conforme à la présente spécification, au Centre de recherche et de développement de Morden (Man.) d'Agriculture et Agroalimentaire Canada. Le système doit consister en un produit totalement « clé en main ».  Le soumissionnaire doit fournir une liste détaillée de tous les articles composant le système d'irrigation.	1	Ch.	_____ \$
2	<b>Frais de livraison</b> : FOB à destination, y compris tous les frais de livraison au Centre de recherche et de développement de Morden (Man.) d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.	1	Prix de lot fixe	_____ \$
3	<b>Frais d'installation et d'assemblage</b> d'un système d'irrigation neuf au Centre de recherche et de développement de Morden (Man.) d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.	1	Prix de lot fixe	
4	<b>Garantie</b> d'au moins un (1) an visant les pièces et la main-d'œuvre.	1	Ch.	
5	<b>Formation sur place</b> d'au plus cinq (5) employés au sujet de l'installation, de l'utilisation, de l'entretien, de l'hivernisation et du transport du système.	1	Ch.	
Élément 1 + élément 2 + élément 3 + élément 4 + élément 5 = <b>Prix évalué total</b>				

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01634-200039/A

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

01634-20039

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

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\$)