

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Public Works and Government Services Canada**  
**Telus Plaza North/Plaza Telus Nord**  
**10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe**  
**5th floor/5e étage**  
**Edmonton**  
**Alberta**  
**T5J 1S6**  
**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**

<b>Title - Sujet</b> Agricultural Sprayer	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> K4E21-120139/A	<b>Date</b> 2012-11-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> K4E21-120139	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$EDM-206-9614	
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-2-35217 (206)	<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 2013-01-10</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> Peters, Brent	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm206
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780) 497-3668 ( )	<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 THE ENVIRONMENT KERRY HECKER ENVIRONMENTAL STEWARDSHIP CWS HABITAT CONSERVATION BOX 280 SIMPSON SASKATCHEWAN S0G4M0 CANADA	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**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  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<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/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

**PULVÉRISATEUR AGRICOLE  
POUR  
ENVIRONNEMENT CANADA**

**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables
5. Financement maximal

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA
12. Assurances

**Liste des annexes**

- |          |                      |
|----------|----------------------|
| Annexe A | Besoin               |
| Annexe B | Base de paiement     |
| Annexe C | Grilles d'évaluation |

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

### **3. Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, 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.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **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 (2012-11-09) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### **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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### 4. Lois applicables

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

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

#### 5. Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 38 095.24 \$ CAD (taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

#### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I :	Soumission technique	(1 copie papier)
Section II :	Soumission financière	(1 copie papier)
Section III :	Attestations	(1 copie papier)

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-après pour préparer leur soumission.

- 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 approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). 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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni 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. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

**Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION****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.

**1.1 Évaluation technique**

Chaque soumission reçue sera évaluée par rapport aux spécifications minimales indiquées à l'Annexe A. Le non-respect d'un des critères obligatoires indiqués à la date limite de réception des soumissions rendra votre soumission irrecevable et elle ne sera donc pas étudiée.

**1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CCUA A0222T (2010-01-11), Évaluation du prix.

**2. Méthode de sélection****2.1 Méthode de sélection - cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget****2.1.1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :**

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c) obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

- 2.1.2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## **1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

- 1.1.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

## **2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé,

l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## **2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation - plus de 25000\$ et moins de 200000\$**

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

**Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :**

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de *la Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-5.401/index.html>);
- c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>).

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

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, Besoin.

### **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) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 3.1 Conditions générales

2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 29 - Code de conduite et attestations, du document 2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

## 4. Durée du contrat

### 4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus le ou avant le 4 mars 2013.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Brent Peters  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Région de l'Ouest  
Plaza Telus Nord, 10025 avenue Jasper, 5e étage  
Edmonton Alberta T5J1S6

Téléphone : 780-497-3668  
Télécopieur : 780-497-3510  
Courriel : Brent.Peters@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.

### 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(sera publié à l'attribution du contrat).*

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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.



### 5.3 Représentant de l'entrepreneur (doit être rempli par le soumissionnaire au moment de la soumission)

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

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

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

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé une prix ferme précisé dans l'annexe C, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

### 6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16)

### 6.3 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12)

### 6.4 Clauses du Guide des CCUA

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (*S'il y a lieu*)

C2002C (2010-01-11), Droits et taxes - entrepreneur établi à l'étranger - État de la Californie (*S'il y a lieu*)

## 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.

## 8. Attestations

### 8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du

contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

#### **9. Lois applicables**

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

#### **10. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre les 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 (2012-07-16) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Grilles d'évaluation
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date au moment de l'attribution du contrat*).

#### **11. Clauses du Guide des CCUA**

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

#### **12. Assurances**

Clause du guide des CCUA G1005C (2008-05-12)

## ANNEXE A - EXIGENCES

La réserve nationale de faune du lac de la Dernière-Montagne, située à proximité de Simpson, en Saskatchewan, a l'intention de se procurer un pulvérisateur agricole à attelage à 3 points.

### A. Spécifications minimales obligatoires

#### Instructions aux soumissionnaires :

- Le soumissionnaire doit détailler, par écrit, toute préoccupation en lien avec les spécifications minimales obligatoires décrites ci-dessous à l'autorité contractante avant la clôture des soumissions apparaissant dans la demande de propositions.
- Dans sa proposition, le soumissionnaire doit indiquer que le produit offert correspond aux spécifications minimales obligatoires.
- S'il n'existe aucune documentation à l'appui, le soumissionnaire doit décrire comment le produit offert correspond aux spécifications minimales obligatoires.
- Le soumissionnaire doit signer ci-dessous, attestant que le produit offert correspond à toutes les spécifications minimales obligatoires.

#### Spécifications minimales obligatoires :

Point	Spécification	Fournir le renvoi à la documentation à l'appui ou une description écrite indiquant comment le produit correspond à la spécification
1.	Nouveau pulvérisateur à attelage à 3 points	
2.	Doit pouvoir fonctionner s'il est attelé à un tracteur de catégorie II	
3.	Réservoir d'une capacité de 200 à 300 gallons canadiens (de 900 à 1400 litres)	
4.	Agitateur pour réservoir de pulvérisateur	
5.	Flotteurs de 65 pi (20 m) à 80 pi (25 m)	
6.	Rampes de 2 ou de 3 sections	

7.	Basculement de l'aile hydraulique	
8.	Commande de débit automatique	
9.	Lance manuelle et bobine avec boyau de 20 pi (6 m) à 40 pi (12 m)	
10.	Système de filtration	
11.	Porte-buse double, avec au moins 2 ensembles complets de buses de 10 gallons et de buses de 5 gallons	
12.	Manomètre pour cabine de tracteur	
13.	Capacité d'activer l'aile droite, l'aile gauche ou la section du centre seulement, 2 sections sur 3 ou toutes les sections	
14.	Commutateur de commande dans la cabine pour activer/désactiver des sections de rampe	
15.	Garantie d'au moins 1 an pour les pièces et le matériel	

Fabricant et modèle de l'unité faisant l'objet de la soumission : \_\_\_\_\_

En signant ci-dessous, le soumissionnaire atteste que le produit offert ci-dessus correspond aux spécifications minimales obligatoires décrites ci-dessus pour chaque point :

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

Les soumissions qui ne respectent pas toutes les spécifications minimales obligatoires ci-dessus seront jugées non conformes et seront rejetées.

Si, à la livraison et à l'acceptation, on constate que le produit ne respecte pas les spécifications minimales obligatoires, le produit sera retourné aux frais du fournisseur. Le contrat sera résilié pour manquement.

## B. Spécifications minimales optionnelles (pas obligatoires pour le soumissionnaire)

Le soumissionnaire n'a pas à offrir un produit conforme aux spécifications minimales optionnelles indiquées ci-dessous. Cependant, si un soumissionnaire décide d'offrir un produit conforme à une des spécifications minimales optionnelles, il peut être admissible à une réduction correspondante du prix de soumission uniquement à des fins d'évaluation. La réduction maximale dont un soumissionnaire peut jouir atteint 5 % si son produit correspond à toutes les spécifications minimales optionnelles. **Le soumissionnaire doit s'assurer que le prix total de sa soumission, avant toute réduction, ne dépasse pas le montant maximal prévu à la partie 1 du présent document. Si le soumissionnaire reçoit le contrat, le prix total de la soumission, avant toute réduction, sera utilisé.**

### Instructions aux soumissionnaires :

- Le soumissionnaire doit détailler, par écrit, toute préoccupation en lien avec les spécifications minimales optionnelles décrites ci-dessous à l'autorité contractante avant la clôture des soumissions apparaissant dans la demande de propositions.
- Dans sa proposition, le soumissionnaire doit indiquer que le produit offert correspond à chaque spécification minimale optionnelle.
- S'il n'existe aucune documentation à l'appui, le soumissionnaire doit décrire comment le produit offert correspond aux spécifications.
- Le soumissionnaire doit signer ci-dessous, attestant que le produit offert correspond aux spécifications minimales optionnelles indiquées.

### Spécifications minimales optionnelles

Point	Spécification	Fournir le renvoi à la documentation à l'appui ou une description écrite indiquant comment le produit correspond à la spécification
1.	Trousse de remplissage par le bas (réduction de 0,5 % du prix de la soumission uniquement à des fins d'évaluation)	
2.	Trousse de rinçage du réservoir (réduction de 0,5 % du prix de la soumission uniquement à des fins d'évaluation)	
3.	Flotteurs <u>parallèles</u> (réduction de 1,5 % du prix de la soumission uniquement à des fins d'évaluation)	

Solicitation No. - N° de l'invitation

K4E21-120139/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm206

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

K4E21-120139

EDM-2-35217

4.	Rampe hydraulique pliable (réduction de 1,5 % du prix de la soumission uniquement à des fins d'évaluation)	<hr/> <hr/>
5.	Indicateur de niveau du réservoir visible à partir de la cabine du tracteur (réduction de 1 % du prix de la soumission uniquement à des fins d'évaluation)	<hr/> <hr/>

En signant ci-dessous, le soumissionnaire atteste que le produit offert ci-dessus correspond aux spécifications minimales optionnelles décrites ci-dessus lorsqu'il en a fait la mention :

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**

- Prix ferme à l'unité à destination FAB qui comprend le coût de la livraison à l'endroit indiqué ci-dessous.
- Le prix ferme à l'unité ne comprend pas la TPS/TVH. La TPS/TVH (s'il y a lieu) sera ajoutée comme ligne distincte à toute facture émise suite à l'obtention du marché.
- Le prix ferme à l'unité est en dollars canadiens.

Livraison à : Réserve nationale de faune du lac de la Dernière-Montagne  
 Description officielle: SW 30-28-23 W2  
 Simpson, SK S0G 4M0  
 À l'attention de Renny Glitz

Directives supplémentaires seront fournis au soumissionnaire retenu au moment de l'attribution du contrat

Point	Description	Quantité	Prix ferme à l'unité
A	Pulvérisateur agricole à attelage à 3 points, conforme aux spécifications minimales décrites à l'annexe A, y compris livraison à destination FAB	1 LOT	_____ \$
<b>TOTAL</b>			_____ \$

## ANNEX C - GRILLES D'EVALUATION « À L'USAGE DE L'ÉQUIPE D'ÉVALUATION TECHNIQUE UNIQUEMENT »

### 1. SPÉCIFICATIONS MINIMALES OBLIGATOIRES :

Les soumissions qui ne respectent pas toutes les spécifications minimales obligatoires ci-dessus seront jugées non conformes et seront rejetées.

Point	Spécification	Remplies	Pas remplies
1	Nouveau pulvérisateur à attelage à 3 points		
2	Doit pouvoir fonctionner s'il est attelé à un tracteur de catégorie II		
3	Réservoir d'une capacité de 200 à 300 gallons canadiens (de 900 à 1400 litres)		
4	Agitateur pour réservoir de pulvérisateur		
5	Flotteurs de 65 pi (20 m) à 80 pi (25 m)		
6	Rampes de 2 ou de 3 sections		
7	Basculement de l'aile hydraulique		
8	Commande de débit automatique		
9	Lance manuelle et bobine avec boyau de 20 pi (6 m) à 40 pi (12 m)		
10	Système de filtration		
11	Porte-buse double, avec au moins 2 ensembles complets de buses de 10 gallons et de buses de 5 gallons		
12	Manomètre pour cabine de tracteur		
13	Capacité d'activer l'aile droite, l'aile gauche ou la section du centre seulement, 2 sections sur 3 ou toutes les sections		
14	Commutateur de commande dans la cabine pour activer/désactiver des sections de rampe		
15	Garantie d'au moins 1 an pour les pièces et le matériel		

### 2. SPÉCIFICATIONS MINIMALES OPTIONNELLES (PAS OBLIGATOIRES POUR LE SOUMISSIONNAIRE)

Soumissionnaire peut ou non choisir d'identifier que leur produit répond à tout ou partie des spécifications minimales en option ci-dessous. Les soumissionnaires qui sont réputées avoir rempli aucune des spécifications énumérées ci-après ont leur prix évalué réduite, à des fins d'évaluation uniquement, comme indiqué à l'annexe A.

Point	Spécification	Remplies	Pas remplies
1	Trousse de remplissage par le bas		
2	Trousse de rinçage du réservoir		
3	Flotteurs parallèles		
4	Rampe hydraulique pliable		
5	Indicateur de niveau du réservoir visible à partir de la cabine du tracteur		