

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0A1 / Noyau 0A1**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**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> Appareil de mise en copeaux	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 01965-150171/A	<b>Date</b> 2014-10-01
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 01965-150171	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HN-329-65813	
<b>File No. - N° de dossier</b> hn329.01965-150171	<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 2014-11-13</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<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> Dumaresq, Steve	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hn329
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3487 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 953-4944
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD BLDG 72 960 CARLING AVE ATTN: PIERRE HUPPÉ OTTAWA Ontario K1A0C6 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**

Electrical & Electronics Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
7B3, Place du Portage, Phase III  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<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>



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	Appareil de mise en copeaux Appareil de mise en copeaux motorisé autonome, selon les spécifications présentés à l'annexe A ci-joint.	01965	01965	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
2	Séance de formation Une (1) séance de formation sur les lieux, selon les spécifications présentés à l'annexe A ci-joint.	01965	01965	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

Solicitation No. - N° de l'invitation

01965-150171/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn329

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

01965-150171

File No. - N° du dossier

hn32901965-150171

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

"This page has been intentionally left blank"

« Cette page a été intentionnellement laissée en blanc »

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé du 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

## **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

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé du 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. Clause du guide des CCUA (livraison)

## **ANNEXE A SPÉCIFICATIONS POUR L'APPAREIL DE MISE EN COPEAUX MOTORISÉ AUTONOME**

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé du besoin**

Appareil de mise en copeaux motorisé autonome

La ferme expérimentale centrale d'Ottawa de la Direction générale des services intégrés d'Agriculture et Agroalimentaire Canada a besoin d'un appareil de mise en copeaux (ou déchiqueteuse) industriel, mobile et autonome, du type « à disque », neuf (modèle de l'année en cours), ayant la capacité de déchiqueter les arbres et les broussailles d'un diamètre pouvant atteindre 12 pouces et de produire des copeaux de bois plus petits que 1 pouce dans toutes leurs dimensions.

L'entrepreneur doit fournir les biens qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses et dans les quantités indiquées à l'annexe A.

### **3. 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.

## 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 (2014-03-01) 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 :      soixante (60) jours  
Insérer :        quatre-vingt-dix (90) jours

#### 1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-16
B1000T	Condition du matériel	2014-06-26

### 2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées UNIQUEMENT AU MODULE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. N'envoyez pas de proposition directement à l'autorité contractante. Proposition par courriel n'est pas acceptée.

Réception des soumissions - TPSGC

11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III, Noyeau 0A1

Gatineau, Québec, K1A 0S5

Tél.: 819-956-3366

Fax: 819-997-9776

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

Steve Dumaresq ( [steve.dumaresq@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:steve.dumaresq@pwgsc-tpsgc.gc.ca) )

#### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

### **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 (2 copies)**

**Section II : Soumission financière, Attestations et Informations additionnelles (1 copie)**

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) (<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/ou 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 (2 copies)**

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, ATTESTATIONS ET INFORMATIONS ADDITIONNELLES (1 copie)**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Article 01 : Quantité 1, Appareil de mise en copeaux motorisé  
Article 02 : Quantité 1, Séance de formation sur les lieux de travail

#### **1.1 Fluctuation du taux de change**

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

#### **1.2 Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5 avant l'octroi d'un contrat.

#### **1.3 Informations additionnelles**

##### **1.3.1 Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) (Fournisseurs Canadiens)**

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/s-inscrire-comme-fournisseur>

Le numéro d'entreprise - approvisionnement est: \_\_\_\_\_.

Note: Pas obligatoire à la clôture de la demande de propositions, mais nécessaire préalable à l'attribution du contrat.



#### **1.4 Livraison offerte**

La livraison de l'appareil de mise en copeaux est estimée pour le : \_\_\_\_\_

La livraison de la séance de formation requis est estimée pour le : \_\_\_\_\_

#### **1.5 Représentants de l'entrepreneur**

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux :

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

Suivi de la livraison :

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

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

### **1. Procédures d'évaluation**

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. Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour assurer une évaluation complète.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Conformité aux exigences techniques (Annex A, Spécifications pour l'appareil de mise en copeaux motorisé);

#### **1.2 Évaluation financière**

Conformité avec les exigences de prix présentées ici.

Le prix total de la soumission : Prix de l'appareil et la séance de formation requis

Article 01 : Quantité 1, Appareil de mise en copeaux motorisé

Article 02 : Quantité 1, Séance de formation sur les lieux de travail

#### **1.3 Base de prix**

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), avec les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables.

#### **1.4 Base de la sélection**

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse globalement.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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. 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, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### 1.2 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 » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail. 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.

#### 1.3 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Par la présentation de sa soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements présentés dans le tableau (1.3.1) des caractéristiques environnementales générales ici-bas et sont exacts et complets. Par la présentation de sa soumission, le soumissionnaire atteste qu'il répond et continuera de répondre, pendant la durée de tout contrat subséquent, à un minimum de quatre (4) des sept (7) critères d'environnement généraux présentés dans le tableau. Le tableau 1.3.1 n'est pas obligatoire à la fermeture de la demande de propositions mais exiger avant l'octroi du contrat.

##### 1.3.1 Tableau d'attestation des caractéristiques environnementales générales

Pratiques écologiques au sein de l'organisation du fournisseur:	Cochez chaque critère respecté
L'organisation fait la promotion d'un environnement sans papier à l'aide de directives, procédures ou programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des opérations quotidiennes, à moins d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé pour les activités quotidiennes contient au moins 30 % matières recyclées et détient une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise de l'encre respectueuse de l'environnement et achète des cartouches recyclées ou des cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Les bacs de recyclage pour le papier, les journaux, les contenants en plastique et en aluminium sont offerts et vidés régulièrement, conformément au programme de recyclage local.	

Un minimum de 50 % de l'équipement du bureau détient une attestation écoénergétique.	
Elle possède une certification ISO 14001 ou a un système de gestion environnementale équivalent en place.	

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Énoncé du besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens qui ont trait aux exigences techniques et quantités indiquées dans ce document et à l'annexe A.

#### 2.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

### 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.

#### 3.1 Conditions générales

2010A (2014-03-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Date de livraison

La période du contrat est du \_\_date\_\_ au \_\_date\_\_ inclusivement. Ceci permet la livraison de l'appareil de mise en copeaux motorisé et la séance de formation requis.

Livraison de l'appareil de mise en copeaux : \_\_date\_\_ (date offerte par le soumissionnaire)

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

Steve Dumaresq  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers, Division HN  
7B3, Place du Portage, Phase III, 11 rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : (819) 956-3487  
Télécopieur : (819) 953-4944  
Courriel : [steve.dumaresq@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:steve.dumaresq@tpsgc-pwgsc.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 Responsable technique

Nom : compléter à l'adjudication du contrat  
 Titre : compléter à l'adjudication du contrat  
 Téléphone : compléter à l'adjudication du contrat  
 Télécopieur : compléter à l'adjudication du contrat  
 Courriel : compléter à l'adjudication du contrat

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

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

### Renseignements généraux :

Nom : compléter à l'adjudication du contrat  
 Téléphone : compléter à l'adjudication du contrat  
 Télécopieur : compléter à l'adjudication du contrat  
 Courriel : compléter à l'adjudication du contrat

### Suivi de la livraison :

Nom : compléter à l'adjudication du contrat  
 Téléphone : compléter à l'adjudication du contrat  
 Télécopieur : compléter à l'adjudication du contrat  
 Courriel : compléter à l'adjudication du contrat

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix unitaire ferme, précisé dans le contrat, pour un coût total de \$ \_\_\_\_ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Prix unitaires fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), avec les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables. 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.

Article 01 : Quantité 1, Appareil de mise en copeaux motorisé \$ \_\_\_\_  
 Article 02 : Quantité 1, Séance de formation sur les lieux de travail \$ \_\_\_\_

### 6.2 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

### 6.3 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
G1005C	Exigences en matière d'assurance	2008-05-12

## 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.

Travaux publics et services gouvernementaux Canada  
 Division « HN », 7B3 Place du Portage, Phase III  
 11 rue Laurier, Gatineau, QC K1A 0S5  
 Au soin de : Steve Dumaresq

## 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 Ontario, 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) 2010A (2014-03-01) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Énoncé du besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_date\_\_.

## 11. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

### 11.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

- a) Rendu droits acquittés (DDP) (destination) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

## **ANNEXE A - SPÉCIFICATIONS POUR L'APPAREIL DE MISE EN COPEAUX MOTORISÉ AUTONOME**

### **1. Aperçu**

La ferme expérimentale centrale d'Ottawa de la Direction générale des services intégrés d'Agriculture et Agroalimentaire Canada a besoin d'un appareil de mise en copeaux (ou déchiqueteuse) industriel, mobile et autonome, du type « à disque », neuf (modèle de l'année en cours), ayant la capacité de déchiqueter les arbres et les broussailles d'un diamètre pouvant atteindre 12 pouces et de produire des copeaux de bois plus petits que 1 pouce dans toutes leurs dimensions.

### **2. Remorque de la déchiqueteuse**

Composition de l'armature : tubes rectangulaires en acier ou l'équivalent.

Fini : couche d'apprêt et peinture à l'uréthane appliquées à l'usine.

Suspension : à ressorts à lames.

Dispositif de support de la remorque : capacité minimale de 5000 lb.

Attelage : muni d'un crochet à cheville de type ou de taille « 2 ½ » et offrant au moins deux positions de réglage de la hauteur.

Timon de la flèche d'attelage : de capacité industrielle (5000 lb), entièrement ajustable jusqu'à une hauteur minimale de déplacement de 12 po; avec talon ou roue stationnaire.

Chaînes de traction munies de crochets de sécurité et de fermoirs.

Pneus : pneus commerciaux à 8 nappes, de taille minimale de 15 po et de capacité de charge de catégorie E.

Pare-chocs : en acier ou en aluminium renforcé.

Dispositif d'éclairage : feux de position, feux de freinage et feux de signalisation étanches à DEL de 12 volts.

Doit respecter toutes les exigences prévues par la loi, relativement aux routes municipales et autoroutes, conformément aux règlements du ministère des Transports de l'Ontario (MTO).

### **3. Moteur**

Moteur diesel, refroidi par liquide, d'une puissance minimale de 140 HP, comportant tous les dispositifs et jauges standard servant à surveiller l'état du moteur et des paramètres connexes, notamment une jauge à pression d'huile, un tachymètre, un compteur d'heures, un indicateur d'intensité du courant (ampères) ou de tension (volts), un indicateur de température, un dispositif de protection contre l'emballement du moteur, etc.

Arrêt de sécurité du moteur : dispositif d'arrêt automatique en cas de basse pression d'huile et dispositif d'arrêt automatique en cas de température élevée.

Radiateur : armatures de protection du radiateur.

Mise en marche du moteur : bougies de préchauffage.

Réservoir : capacité minimale de 35 gallons.



#### **4. Déchiqueteuse à disque industrielle**

La déchiqueteuse doit constituer un modèle industriel du type « déchiqueteuse à disque ».

Capacité de l'appareil : diamètre de 12 po, avec ouverture minimale de 12 po sur 18 po.

Vitesse d'alimentation minimale : 120 pi/min.

Production de copeaux de bois uniformes, de dimensions globales inférieures à  $\frac{3}{4}$  po.

Dispositif de déchiquetage par coupe : alimentation automatique, mécanisme de verrouillage de sécurité pour travaux d'entretien et de réparation, modèle du type « à disque », diamètre minimal de 35 po, épaisseur de 2 po avec au moins deux (2) lames ou couteaux de découpage.

Dispositif d'alimentation : dispositif d'alimentation hydraulique autonome comportant deux (2) roues d'alimentation dentelées horizontales, hydrauliques, à application de la pression vers le bas et, de préférence, à collier ajustable.

Réservoir de fluide hydraulique d'une capacité minimale de 10 gallons. Le dispositif d'alimentation doit être du type « à boîte coulissante », avec application de la pression vers le bas.

Boîtier ou logement du disque :

Trémie d'alimentation :

Porte de nettoyage située dans la partie inférieure des roues d'alimentation.

Dispositif d'éjection : mécanisme de réglage à manivelle de la hauteur d'éjection, goulotte d'éjection à manivelle, pivotante (rotation de 360 degrés).

#### **5. Matériel de sécurité**

Tous les dispositifs de sécurité connexes de l'appareil doivent être conformes aux normes de sécurité en vigueur au sein de l'industrie, notamment dans le cas des armatures de protection des pièces en mouvement, du circuit ou du mécanisme d'arrêt d'urgence du moteur, de la barre de mouvement inverse, des câbles de la dernière chance, de la pale de pression et de l'interrupteur de fin de course servant à mettre le moteur hors tension.

#### **6. Formation**

L'entrepreneur doit fournir une (1) séance de formation sur les lieux de travail (installations de la ferme expérimentale centrale, situées au 960, avenue Carling, à Ottawa), qui s'adresse aux membres du personnel d'Agriculture Canada responsables des travaux de terrain.

#### **7. Garantie**

Garantie d'un (1) an sur les pièces et la main-d'œuvre.

#### **8. Généralités**

L'appareil doit être neuf et du modèle de l'année en cours.

Le produit livré doit aussi comprendre deux (2) manuels de l'opérateur (un en français et un en anglais).

Le produit livré doit aussi comprendre deux (2) manuels d'entretien ou des pièces (un en français et un en anglais).

Toutes les instructions de sécurité (étiquettes ou autocollants) inscrites sur l'appareil doivent être rédigées en français et en anglais.