



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
800 Burrard Street, Room 219
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, BC V6Z 0B9
Bid Fax: (604) 775-7526

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 - Pacific
Region
219 - 800 Burrard Street
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, BC V6Z 0B9

Title - Sujet Harvesting Equipment	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01005-160561/A	Date 2015-12-02
Client Reference No. - N° de référence du client 01005-160561	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-796-7677	
File No. - N° de dossier VAN-5-38304 (796)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-01-12	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Huchzermeyer, Chris	Buyer Id - Id de l'acheteur van796
Telephone No. - N° de téléphone (604) 775-6690 ()	FAX No. - N° de FAX (604) 775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD 269 MAIN ST RM 200 P.O.BOX 6100 WINNIPEG Manitoba R3C4N3 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01005-160561/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01005-160561

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
van-5-38304

Id de l'acheteur - Buyer ID
van796
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS	9
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 PÉRIODE DE GARANTIE	10
ANNEXE «A».....	11
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	11
1. PORTÉE	11
2. EXIGENCES GÉNÉRALES.....	11
3. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA LIVRAISON	11
4. GARANTIE ET GUIDES.....	11
5. SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES POUR LA CUEILLEUSE.....	12
5.1 CAPACITÉ	12
5.2 MOTEUR.....	12
5.3 DIRECTION	12
5.4 ROUES ET PNEUS.....	12
5.5 PLATE-FORME ET CAGE DE TRAVAIL DE L'OPÉRATEUR.....	12
6. DIMENSIONS DE LA CUEILLEUSE	12
ANNEXE « B »	13
BASE DE PAIEMENT	13
FORMULAIRE A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	14
FORMULAIRE B – FORMULAIRE DE JUSTIFICATION À L'APPUI DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE	15
AVIS AUX FOURNISSEURS	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit assurer la fourniture, la livraison et le déchargement d'une (1) Équipements pour moissonner.

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

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 2015-07-03 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

« Le paragraphe 3 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

1. Liste de noms

- a. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de tous les administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).
- b. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement. »

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 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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur 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 14 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 Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (2 copies papier et 1 copies électroniques sur CD, DVD ou clé USB)
- Section II : Soumission financière (1 copy papier)
- Section III : Attestations (1 copy papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 ministères organismes 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 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.

La soumission technique comprend ce qui suit :

i. Formulaire de présentation des soumissions:

Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, leur numéro d'entreprise – approvisionnement, leur statut en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

ii. Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique :

Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver sa conformité ainsi que celle [de la solution qu'il propose aux articles de l'annexe A (Besoin) précisés dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire.

Soumissionnaires:

- a) doivent indiquer le nom de marque ainsi que le modèle ou le numéro de pièce du produit proposé;

- b) doivent fournir les spécifications complètes et les documents techniques démontrant que le produit proposé satisfait aux exigences obligatoires indiquées dans l'invitation à soumissionner (formulaire B).

Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Référence » du formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire de lui préciser l'endroit approprié dans le document.

Dans l'évaluation des soumissions, le Canada peut, sans toutefois être obligé de le faire, demander aux soumissionnaires de démontrer, à leurs propres frais, que le produit qu'ils proposent satisfait à toutes les exigences obligatoires indiquées dans la demande de soumissions.

Section II : Soumission financière

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

3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions incluant les critères d'évaluation technique et financier mentionnés ci-bas..

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées.

Les exigences techniques obligatoires sont décrites à l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

Évaluation du prix – soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens Clause du *Guide des*

Aux fins d'évaluation, le prix soumissionné total (Tableau B.1 ou Tableau B.1a) à l'aide des tableaux de prix remplis par les soumissionnaires

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clauses du Guide des CCUA A0031 (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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](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 [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – 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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à 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 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit assurer la fourniture, la livraison et le déchargement d'une (1) Équipements pour moissonner, Marque et modèle _____ et l'accessoires conformément au besoin décrit à 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](#) (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Livraison

6.4.1.1 Date de livraison

Tous les biens livrables; doivent être reçus au plus tard _____.

N° de l'invitation - Solicitation No.
01005-160561/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01005-160561

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
van-5-38304

Id de l'acheteur - Buyer ID
van796
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4.1.2 Instructions d'expédition - franco à bord Destination

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

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)
4200, autoroute 97
Summerland (Colombie-Britannique)
V0H 1Z0

6.4.2 Livraison et déchargement

Clause du *Guide des CCUA* D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Chris Huchzermeyer
Agente d'approvisionnement par intérim
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver (Colombie-Britannique) V6Z 0B9

Téléphone : 604-775-6690
Télécopieur : 604-775-7526
Courriel : Chris.Huchzermeyer@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____ Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____ .

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
01005-160561/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01005-160561

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
van-5-38304

Id de l'acheteur - Buyer ID
van796
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 *prix de lot ferme précisé 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 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16) Limite de prix

6.6.3 Méthode de paiement (Pour chaque zone de projet)

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas

de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie-Britannique, 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 \(2015-09-03\), biens \(complexité moyenne\)](#)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Période de garantie

[L'article9 des conditions générales 2010A](#) est modifié en remplaçant la période de 12 mois par 24 mois. Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

1. PORTÉE

1.1 Portée

Fourniture, livraison et déchargement d'une (1) cueilleuse pour arbres fruitiers pour les installations d'Agriculture et Agroalimentaire à Summerland en Colombie-Britannique.

2. EXIGENCES GÉNÉRALES

2.1 Besoins standards La cueilleuse doit :

- a) être conçue spécialement pour la récolte et l'élagage des arbres fruitiers;
- b) être constituée d'une plate-forme de travail élévatrice mobile qui monte, descend, se déplace latéralement et se meut entre les rangées du verger;
- c) permettre de se déplacer entre des rangées d'arbres adjacentes dans un verger mature sans endommager les branches qui peuvent saillir dans les allées.
- d) pouvoir être exploitée et contrôlée à partir de la cage de travail ou de la nacelle;
- e) être en mesure de fonctionner dans toutes les conditions météorologiques et sur un terrain en pente.

2.2 Aperçu La cueilleuse doit être une unité à trois roues qui dispose d'un système de traction à deux roues indépendantes (deux roues motrices avant indépendantes et une roue arrière non motorisée). La cueilleuse doit comporter une cage de travail ou une nacelle levée par un mécanisme hydraulique, avec une hauteur maximale de travail de 5 mètres et une charge de travail sécuritaire maximale de 175 kilogrammes. Toutes les commandes pour faire fonctionner la cueilleuse doivent être situées dans la cage de travail ou la nacelle. La cueilleuse doit être autotractée et être munie d'un moteur d'au moins 15 chevaux-puissance. Elle doit avoir une largeur totale maximale de 2,0 mètres, une longueur totale maximale de 3,5 mètres et un poids maximal de 700 kilogrammes.

2.3 Conditions de fonctionnement. La cueilleuse doit pouvoir fonctionner dans les allées étroites d'un verger et sur un terrain pentu, et ce, dans toutes les conditions météorologiques.

3. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA LIVRAISON

3.1 Préparation avant livraison. L'inspection préalable à la livraison doit être effectuée par le concessionnaire du fabricant qui se trouve le plus près du lieu d'exploitation de la cueilleuse. La cueilleuse doit avoir été préparée et lubrifiée exclusivement avec des produits adaptés aux conditions climatiques de la région dans laquelle elle sera exploitée.

3.2 Livraison et déchargement. La cueilleuse doit être livrée et déchargée à l'installation d'Agriculture et Agroalimentaire Canada à Summerland, en Colombie-Britannique.

4. GARANTIE ET GUIDES

4.1 Guides. L'entrepreneur doit fournir une copie en anglais du guide de l'opérateur, du carnet d'enregistrement de la garantie et du journal de service au moment de la livraison de la cueilleuse.

- 4.2** **Période de garantie.** La cueilleuse doit être assortie d'une garantie visant les principaux composants de transmission. Cette garantie doit couvrir une période minimale de vingt-quatre mois ou de deux mille heures, selon la première éventualité.

5. SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES POUR LA CUEILLEUSE

5.1 Capacité

- 5.1.1** La cueilleuse doit avoir une limite de charge de travail sécuritaire de 175 kilogrammes.

5.2 Moteur

- 5.2.1** La cueilleuse doit être équipée d'un moteur à essence d'au moins 15 chevaux-puissance.

5.3 Direction

- 5.3.1** La cueilleuse doit être équipée d'un système de direction à roues motrices indépendantes.

5.4 Roues et pneus

- 5.4.1** La cueilleuse doit être chaussée de pneumatiques tout-terrain.
5.4.2 Les dimensions des pneus doivent être d'au moins 23 po sur 10,5 po sur 12 po.

5.5 Plate-forme et cage de travail de l'opérateur

- 5.5.1** La plate-forme et la cage de travail doivent comporter des commandes permettant à l'opérateur d'exploiter la cueilleuse.

6. Dimensions de la cueilleuse

- 6.1** La largeur totale de la cueilleuse ne doit pas dépasser 2,0 mètres.
6.2 La longueur totale de la cueilleuse ne doit pas dépasser 3,5 mètres.
6.3 La hauteur opérationnelle de la plate-forme ne doit pas dépasser 5,0 mètres.
6.4 Le poids opérationnel de la cueilleuse ne doit pas dépasser 700 kilogrammes.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01005-160561/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01005-160561

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
van-5-38304

Id de l'acheteur - Buyer ID
van796
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Tableau B.1 – Cueilleuse

Tous les prix sont FAB à destination, y compris tous les droits de douane, et les taxes de vente sont en sus.

Article	Description	Qté	Prix unitaire ferme	Total multiplié
1.1	Cueilleuse Marque et modèle _____	1	\$	\$
1.2	Garantie de deux ans ou deux mille heures sur le groupe motopropulseur	1	\$	\$
1.3	Livraison et déchargement à Summerland, en Colombie-Britannique	Lot	\$	\$
	Total pour B.1			\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01005-160561/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01005-160561

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
van-5-38304

Id de l'acheteur - Buyer ID
van796
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

FORMULAIRE A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	
Dénomination sociale du soumissionnaire	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	N° de téléphone
	N° de télécopieur
	Courriel
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]	
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète de noms de tous les administrateurs . Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s). Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.	
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que : 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; 3. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.	
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	

FORMULAIRE B – Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique

INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES			
<div>1. Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils se conforment ou non à chacune des spécifications obligatoires identifiées dans le formulaire ci-dessous.</div> <div>2. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements et les documents techniques exigés dans la colonne de droite du formulaire ci-dessous.</div> <div>3. Les approximations fournies par les soumissionnaires seront interprétées comme des données RÉELLES.</div>			
Spécification obligatoire	Conforme		Information requise dans la proposition technique Proposition
	Oui	Non	
MARQUE ET MODÈLE PROPOSÉS : _____			
1. PORTÉE			
1.1 Fourniture, livraison et déchargement d'une (1) cueilleuse pour arbres fruitiers pour les installations d'Agriculture et Agroalimentaire à Summerland en Colombie-Britannique.			
2. EXIGENCES GÉNÉRALES			
2.1 Exigences standard. La cueilleuse est conçue spécialement pour la récolte et l'élagage des arbres fruitiers. La cueilleuse est constituée d'une plate-forme de travail élévatrice mobile qui monte et descend et se meut entre les rangées d'un verger. Le travailleur est élevé dans une cage de travail ou une nacelle et il contrôle la cueilleuse à partir de cet endroit. La cueilleuse doit donc permettre de se déplacer entre des rangées d'arbres adjacentes dans un verger mature sans endommager les branches qui peuvent saillir dans les allées (espaces entre les rangées d'arbres). La cueilleuse servira à élaguer de grands cerisiers. Le travailleur doit être en mesure de couper des branches qui peuvent se trouver à 10 pieds, voire 12 pieds au-dessus du niveau du sol. L'élagage est réalisé en hiver. La cueilleuse doit donc pouvoir fonctionner dans toutes les conditions météorologiques et être utilisée sur un terrain à fortes pentes.			

<p>2.2 Aperçu. La cueilleuse doit être une unité à trois roues qui dispose d'un système de traction à deux roues indépendantes (deux roues motrices avant indépendantes et une roue arrière non motorisée). La cueilleuse doit comporter une cage de travail ou une nacelle levée par un mécanisme hydraulique, avec une hauteur maximale de travail de 5 mètres et une charge de travail sécuritaire maximale de 175 kilogrammes. Toutes les commandes pour faire fonctionner la cueilleuse doivent être situées dans la cage de travail ou la nacelle. La cueilleuse doit être autotractée par un moteur d'au moins 15 chevaux-puissance. La cueilleuse doit avoir une largeur totale maximale de 2,0 mètres, une longueur totale maximale de 3,5 mètres et un poids maximal de 700 kilogrammes.</p> <p>2.3 Conditions de fonctionnement. La cueilleuse doit pouvoir fonctionner dans les allées étroites d'un verger et sur un terrain pentu, et ce, dans toutes les conditions météorologiques.</p>			
<p>3. INSTRUCTIONS POUR LA LIVRAISON</p>			
<p>3.1 Préparation avant livraison. L'inspection préalable à la livraison doit être effectuée par le concessionnaire du fabricant qui se trouve le plus près du lieu d'exploitation de la cueilleuse. La cueilleuse doit avoir été préparée et lubrifiée exclusivement avec des produits adaptés aux conditions climatiques de la région dans laquelle elle sera exploitée.</p>			<p>Le soumissionnaire doit indiquer ci-dessous le nom et l'adresse du concessionnaire local qui effectuera l'inspection et la préparation préalables à la livraison.</p> <p>Nom : _____</p> <p>Adresse : _____</p>
<p>3.2 Livraison et déchargement. La cueilleuse doit être livrée et déchargée à l'installation d'Agriculture et Agroalimentaire Canada à Summerland, en Colombie-Britannique.</p>			
<p>4. GARANTIE ET GUIDES</p>			
<p>4.1 Guides. L'entrepreneur doit fournir une copie en anglais du guide de l'opérateur, du carnet d'enregistrement de la garantie et du journal de service au moment de la livraison de la cueilleuse.</p>			
<p>4.2 Période de garantie. La cueilleuse doit être assortie d'une garantie visant les principaux composants de transmission. Cette garantie doit couvrir une période minimale de vingt-quatre mois ou de deux mille heures, selon la première éventualité.</p>			<p>PÉRIODE DE GARANTIE OFFERTE :</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01005-160561/A
N° de réf. du client- Client Ref. No.
01005-160561

N° de la modif - Amd. No.
van796
File No. - N° du dossier
van-5-38304

Id de l'acheteur - Buyer ID
van796
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.3 Dépôt de réparation Établissement responsable d'exécuter les réparations au titre de la garantie.

Le soumissionnaire doit donner le nom et le numéro de téléphone de la personne à joindre pour demander des réparations au titre de la garantie.

DÉPÔT DE RÉPARATION

ADRESSE : _____

NOM DE LA PERSONNE À JOINDRE : _____

Numéro de téléphone : _____

5. Spécifications obligatoires pour la cueilleuse		Les soumissionnaires doivent fournir des documents techniques qui prouvent que le produit offert est conforme à toutes les spécifications obligatoires énoncées à la section 5.0.	
5.1 Capacité			
5.1.1 La cueilleuse doit avoir une limite de charge de travail sécuritaire de 175 kilogrammes.			CAPACITÉ RÉELLE : _____
5.2 Moteur			
5.2.1 La cueilleuse doit être équipée d'un moteur à essence d'au moins 15 chevaux-puissance.			
5.3 Direction			
5.3.1 La cueilleuse doit être équipée d'un système de direction à roues motrices indépendantes.			
5.4 Roues et pneus			
5.4.1 La cueilleuse doit être chaussée de pneumatiques tout-terrain.			
5.4.2 Les dimensions des pneus doivent être d'au moins 23 po sur 10,5 po sur 12 po.			
5.5 Plate-forme et cage de travail de l'opérateur			
5.5.1 La plate-forme et la cage de travail doivent comporter des commandes permettant à l'opérateur d'exploiter la cueilleuse.			

6. Dimensions de la cueilleuse			
6.1 La largeur totale de la cueilleuse ne doit pas dépasser 2,0 mètres.	—	—	LARGEUR TOTALE RÉELLE : _____
6.2 La longueur totale de la cueilleuse ne doit pas dépasser 3,5 mètres.	—	—	LONGUEUR TOTALE RÉELLE : _____
6.3 La hauteur opérationnelle de la plate-forme ne doit pas dépasser 5,0 mètres.	—	—	HAUTEUR OPÉRATIONNELLE RÉELLE : _____
6.4 Le poids à vide de la cueilleuse ne doit pas dépasser 700 kilogrammes.	—	—	POIDS À VIDE RÉEL : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
01005-160561/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01005-160561

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
van-5-38304

Id de l'acheteur - Buyer ID
van796
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

AVIS AUX FOURNISSEURS : Pour le retour par la poste ou par messenger, veuillez utiliser UNE des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

NOTE TO BIDDERS: Please use ONE of the two mailing labels below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your bid submitted by mail or courier. Always ensure your company name, return address, open bidding solicitation number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

**Bid Receiving
Public Works & Government Services Canada
219 - 800 BARRARD STREET
VANCOUVER BC V6Z 0B9**

Solicitation No. : T7061-160014/A

**Solicitation Closes at: 2:00 PM PT
On January 12, 2016**

**Réception des soumissions
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
800 rue Burrard, 219
Vancouver (C.-B) V6Z 0B9**

N° de l'invitation : T7061-160014/A

**La réception des soumissions prend fin le: 12 janvier 2016
à: 14:00 PT**
