



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7<sup>ème</sup> étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6  
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

## 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**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7<sup>ème</sup> étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> Coupier universel	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 01B30-171211/A	<b>Date</b> 2016-12-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 01B30-17-1211	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTA-550-14174	
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-6-39327 (550)	<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 2017-02-14</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE
<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> Guernon (mta550), Émile	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta550
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 496-3585 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514) 496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'AGROALIMENTAIRE CDRSH - ST-HYACINTHE 3600 BOUL.CASAVANT O. ST HYACINTHE Québec J2S-8E3 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> .	<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>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT .....	10
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	11
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.10 LOIS APPLICABLES .....	11
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>13</b>
ÉNONCÉ DES BESOINS.....	
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>13</b>
BASE DE PAIEMENT.....	
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>13</b>
GRILLE D'ÉVALUATION CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B30-171211/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01B30-171211

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-6-39327

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE «D » ..... 14**

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS .....

**ANNEXE «E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS ..... 15**

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 1.2 Énoncé des Besoins

Le besoin est décrit en détail à l'annexe «A» - Énoncé des besoins ci-joint, et des autres documents faisant partie intégrante de la présente demande de proposition et de tout contrat découlant.

### 1.3 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.

### 1.4 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) et des Accords de libre-échange entre le Canada-Colombie, Canada-Pérou et Canada-Panama.*

## 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](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T

Condition du matériel - soumission

(2014-06-26)

## 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.

## 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 **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 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 au Québec, 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)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (2 copies 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 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 (Voir Annexe «A» ci-jointe)**

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 (Voir Annexe «B» ci-jointe)**

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

**3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission (Voir Annexe «E» ci-jointe)**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

**3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T

(2013-11-06)

Fluctuation du taux de change

**Section III : Attestations**

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

**Section IV: Renseignements supplémentaires**

Fournir les documents techniques et descriptifs pour chacun des produits offerts avec votre proposition.

---

## **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**

***Il est obligatoire de fournir les documents techniques/descriptifs des produits que vous offrez afin de permettre leur évaluation technique. À défaut de ce faire, la proposition sera jugée non recevable.***

***Vous devez démontrer dans votre offre technique que vos produits sont conformes avec toutes les caractéristiques mentionnées à l'Annexe «A».***

- 1- Conformité à la description des besoins énumérés dans l'Annexe «A» ci-jointe.
- 2- Acceptation des conditions établies dans la demande de proposition.

##### **4.1.1.1 Critères d'évaluation technique obligatoires**

- A) Les soumissionnaires doivent dûment compléter et joindre à leur proposition, l'Annexe «C» ci-jointe.
- B) Fournir la littérature technique/descriptive reliée aux produits offerts dans votre proposition.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

- 1- Conformité à la base d'établissement de prix selon l'annexe «B» ci-jointe.

##### **Clause du *Guide des CCUA***

A0222T (2014-06-26) Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

**NOTE : Pour les soumissionnaires établis au Canada, le contrat sera émis en dollars canadiens.**

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Clause du *Guide des CCUA***

A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée (Voir Annexe «D» ci-jointe)**

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**



En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848\)](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

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

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

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des Besoins**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe «A», Énoncé des Besoins ci-jointe.

### **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 \(2016-04-04\), Conditions générales - biens \(complexité moyenne\) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.](#)

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison (A remplir par le soumissionnaire)**

***Si possible tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 2017-03-31.***

**Les soumissionnaires doivent indiquer leur meilleur délai de livraison :**

---

#### **6.4.2 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B30-171211/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01B30-171211

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-6-39327

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Émile Guernon  
Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Bureau régional du Québec  
800 rue de la Gauchetière Ouest, Suite 7300, Montréal (Québec) Canada, H5A 1L6  
Téléphone: 514.496.3585  
Télécopieur: 514.496.3822  
Courriel: emile.guernon@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.

### **6.5.2 Chargé de projet** *(A être complété par le Canada lors de l'adjudication).*

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

Téléphone : \_\_\_\_ \_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_

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

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B30-171211/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01B30-171211

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-6-39327

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (A remplir par le soumissionnaire)

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :  
**Renseignements généraux & Suivi de la livraison**

Nom : \_\_\_\_\_  
N° de téléphone : \_\_\_\_\_  
N° de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.5.4 Contact chez le ministère-client (A être complété par le Canada lors de l'adjudication).

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ \_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6. Paiement

### 6.6.1 Base de paiement – Prix unitaires fermes

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

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

### 6.6.2 Paiement unique

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

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

## 6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006/06/16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006/06/16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du Gouvernement	2010/01/11
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
C2000C	Taxes-entrepreneur établi à l'étranger	2007/11/30
D0018C	Livraison et déchargement	2007/11/30
G1005C	Assurance – aucune exigence particulière	2016/01/28

### 6.7.1 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

## 6.8 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.

### 6.8.1 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- A) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B30-171211/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01B30-171211

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-6-39327

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.11 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 (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des besoins;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_, modifiée le \_\_\_\_\_.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B30-171211/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01B30-171211

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-6-39327

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**Annexe «A»**

**Énoncé des besoins**

**Voir document ci-joint**

////////////////////////////////////

**Annexe «B»**

**Base de paiement**

**Voir document ci-joint**

////////////////////////////////////

**Annexe «C»**

**Grille d'évaluation critères techniques obligatoires**

**Voir document ci-joint**

////////////////////////////////////

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B30-171211/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01B30-171211

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-6-39327

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

**Annexe «D»**

**Liste complète des administrateurs**

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES**

***INSCRIRE TOUS LES NOMS, PRÉNOMS ET TITRES DES  
ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE***

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B30-171211/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01B30-171211

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-6-39327

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE «E» de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;



## **Annexe «A»**

### **Énoncé des besoins**

#### **Coupoir Universel**

##### **1. Contexte**

Le Centre de recherche et de développement de St-Hyacinthe désire faire l'octroi d'un coupoir universel de capacité pilote dans le but d'hacher et mélanger des matières alimentaires en vue de transformations supplémentaires. Cet équipement sera utilisé pour la recherche et pour des applications industrielles. Cet achat permettra également la transformation de divers aliments tels que des légumes, des fruits, de la viande et des herbes à feuilles. L'équipement devra avoir la flexibilité dans la variété de la taille des particules et les matières coupées doivent être de dimensions uniformes. Le coupoir universel doit se conformer aux normes de sécurité d'un environnement de transformation alimentaire.

##### **2. Critères techniques obligatoires:**

- 2.1 L'alimentation électrique doit être de 208 V - triphasé;
- 2.2 Le moteur principal doit être au minimum de 15 kW-3600 rpm à vitesse variable;
- 2.3 Les moteurs et les pièces électriques doivent être étanches à l'eau;
- 2.4 L'unité doit être portables et munie de roues;
- 2.5 La capacité du récipient doit être maximum 1 000 kg/h;
- 2.6 L'unité doit convenir aux solides et aux liquides (émulsions);
- 2.7 L'unité doit être muni de lames mono coupe et d'un système de pré coupe;
- 2.8 Doit offrir divers intervalles de coupe situé entre 0,1 à 5,0mm;
- 2.9 Doit avoir un assemblage facile après le nettoyage;
- 2.10 L'unité doit avoir la possibilité d'effectuer un basculement manuel pour retirer les solides (produits coupés);
- 2.11 Doit avoir un mode de fonctionnement manuel grâce à un entonnoir de qualité alimentaire grade 316 et à une spirale d'alimentation;

- 2.12 Toutes les pièces doivent être faites d'acier inoxydable de qualité alimentaire grade 316;
- 2.13 La surface interne en acier inoxydable grade 316, l'intérieur des unités doit être polie afin de respecter les normes de qualité alimentaire;
- 2.14 Doit être muni d'un verrou de sûreté;

**3. Livraison et installation**

- i. Les unités doivent être livrées au plus tard le **31 mars 2017** au Centre de recherche et de développement de St-Hyacinthe situé à l'adresse suivante :  
Agriculture et Agroalimentaire Canada  
Centre de recherche et de développement de St-Hyacinthe  
3600, boulevard Casavant Ouest  
Saint-Hyacinthe, Québec J2S 8E3

**4. Formation**

- i. Une formation complète doit être donnée en français au Centre de recherche et de développement de St-Hyacinthe à tout au plus quatre (4) utilisateurs. La formation doit inclure les items suivants mais non sans s'y limiter : l'entretien, l'utilisation et le fonctionnement des appareils. Un manuel d'utilisation et d'entretien doit être fourni avec l'équipement idéalement en français, sinon en anglais. La formation devra être donnée à la livraison de l'équipement ou **au plus tard le 31 mars 2017**. Tous les coûts relatifs à la formation sur place doivent être compris dans le prix.

**5. Acceptation de l'instrument**

- i. À la livraison, l'instrument sera accepté par Agriculture et Agroalimentaire Canada lorsque le fournisseur aura démontré que les spécifications techniques du fabricant sont atteintes.

**Annexe «B»****Base de paiement**

- a) Veuillez indiquer la marque et le modèle du produit offert, et compléter la dernière colonne du tableau suivant :

Article	Description	Quantité	Prix unitaire
1	Coupoir universel de capacité pilote tel que décrit à l'annexe «A».  Marque offerte : _____  Modèle offert : _____	1	\$
2	Manuel d'utilisation en français et/ou anglais	1	\$
3	Frais de préparation, installation et livraison:	1	\$
4	Frais de formation (français), main-d'oeuvre, voyage et de subsistance inclus.	1	\$
<b>Grand Total :</b>			\$

**Les prix ne doivent pas inclure les taxes applicables.**

**Annexe «C»****GRILLE D'ÉVALUATION CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

**SPÉCIFIER L'ENDROIT DANS LA DOCUMENTATION DE LA PROPOSITION OU DANS LES FICHES TECHNIQUES OÙ SONT DÉMONTRÉES LES SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES DEMANDÉES. ET INDIQUER SI OUI OU NON CES EXIGENCES SONT RESPECTÉES.**

Critères d'évaluation techniques obligatoires	Endroits dans la proposition où sont démontrés les critères obligatoires	Rencontré Oui/ Non
2.1 L'alimentation électrique doit être de 208 V - triphasé;		
2.2 Le moteur principal doit être au minimum de 15 kW-3600 rpm à vitesse variable;		
2.3 Les moteurs et les pièces électriques doivent être étanches à l'eau;		
2.4 L'unité doit être portables et munie de roues;		
2.5 La capacité du récipient doit être maximum 1 000 kg/h;		
2.6 L'unité doit convenir aux solides et aux liquides (émulsions);		
2.7 L'unité doit être muni de lames mono coupe et d'un système de pré coupe;		

2.8	Doit offrir divers intervalles de coupe situé entre 0,1 à 5,0mm;		
2.9	Doit avoir un assemblage facile après le nettoyage;		
2.10	L'unité doit avoir la possibilité d'effectuer un basculement manuel pour retirer les solides (produits coupés);		
2.11	Doit avoir un mode de fonctionnement manuel grâce à un entonnoir de qualité alimentaire grade 316 et à une spirale d'alimentation;		
2.12	Toutes les pièces doivent être faites d'acier inoxydable de qualité alimentaire grade 316;		
2.13	La surface interne en acier inoxydable grade 316, l'intérieur des unités doit être polie afin de respecter les normes de qualité alimentaire;		
2.14	Doit être muni d'un verrou de sûreté.		