



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government**  
**Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux**  
**Canada**  
**Room 1650, 635 8th Ave. S.W.**  
**Calgary**  
**Alberta**  
**T2P 3M3**  
**Bid Fax: (403) 292-5786**

## 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/Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3

|   |   |
|---|---|
| <b>Title - Sujet</b><br>Compost Turner  |   |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>01586-160488/B  | <b>Date</b><br>2017-05-15   |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>01586-160488   |   |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$CAL-142-6589  |   |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>CAL-6-39080 (142)  | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>  |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2017-06-27</b>  | <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Mountain Daylight<br>Saving Time MDT |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><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><br>Blake, Luke J.   | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>cal142                                      |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(403) 613-0725 ( )  | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(403) 292-5786                                      |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD<br>5403 1ST AVENUE SOUTH<br>PO BOX 3000<br>LETHBRIDGE<br>Alberta<br>T1J4B1<br>Canada |   |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01586-160448/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01586-160448

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39080

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cal142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## TABLE DES MATIÈRES

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>  | <b>2</b>  |
| 1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN .....  | 2         |
| 1.2 COMPTE RENDU .....   | 2         |
| 1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....  | 2         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>                        | <b>2</b>  |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....                                     | 2         |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....   | 2         |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....                                 | 2         |
| 2.4 LOIS APPLICABLES .....   | 3         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>                        | <b>3</b>  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....                                     | 3         |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>                        | <b>4</b>  |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....   | 4         |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....   | 5         |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>                         | <b>5</b>  |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....  | 5         |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... | 5         |
| <b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>  | <b>6</b>  |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....   | 6         |
| 6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....  | 6         |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....  | 6         |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT .....   | 6         |
| 6.5 RESPONSABLES.....  | 7         |
| 6.6 PAIEMENT .....   | 8         |
| 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....   | 8         |
| 6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....                                       | 8         |
| 6.9 LOIS APPLICABLES .....   | 9         |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....   | 9         |
| 6.11 INSPECTION ET ACCEPTATION .....   | 9         |
| 6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....  | 9         |
| <b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOINS.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT .....</b>   | <b>11</b> |
| <b>ANNEXE « C » TABLEAU DE COFORMITÉ .....</b>   | <b>12</b> |
| <b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>                           | <b>16</b> |

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 01586-160488/A, datée du 2016-12-20, dont la date de clôture était le 2017-01-25, à 14 :00 HNR. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

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

### **2.2 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 7 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 en devant Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **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 (1 copy papier)

Section II : Soumission financière (1 copy papier)

Section III : Attestations (1 copy 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**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Soumission financière**

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

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

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

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

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

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

#### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions 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**

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

Conformité à l'ensemble des exigences obligatoires (O) des spécifications, comme il est décrit dans l'Annexe « A », et Besoin et l'Annexe « C », tableau de conformité.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix total évalué de la soumission sera déterminé en additionnant les prix fermes énumérés dans les postes un (1) et deux (2) dans la base de paiement à l'annexe «B».

---

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix

## 4.2 Méthode de sélection

### 4.2.1 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>), 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

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<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**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des Besoin**

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

### **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>) 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**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le janvier 31, 2018.

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
01586-160448/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01586-160448

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39080

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cal142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Luke Blake  
Titre : Agente D'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada / Gouvernement du Canada  
Direction : Région de l'ouest  
Adresse : 1650 635 8th Ave SW  
Calgary AB, T2P 3M3  
  
Téléphone : 403-613-0725  
Télécopieur : 403-292-5786  
Courriel : luke.blake@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

Le chargé de projet pour le contrat est : *(sera nommé au moment de l'attribution du contrat)*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
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.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

*À remplir par le soumissionnaire:*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_



Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement - prix ferme

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

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

### 6.6.2 Paiement unique

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

### 6.6.3 Paiement électronique de factures – (À être fixé à l'adjudication du 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) ;

## 6.7 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 et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un

N° de l'invitation - Solicitation No.  
01586-160448/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01586-160448

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39080

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cal142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en devant Alberta, 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 (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Tableau de conformité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## **6.11 Inspection et acceptation**

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## **6.12 Clauses du *Guide des CCUA***

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique  
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires  
G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

---

## **ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOINS**

Le Centre de recherches et de développement de Lethbridge d'Agriculture et Agroalimentaire Canada a besoin de se procurer, de faire livrer, de faire décharger et de faire assembler un (1) mélangeur de compost et d'un (1) chariot à citerne.

Le Centre de recherche et de développement de Lethbridge peut accueillir jusqu'à 1 000 bovins de boucherie, dont la majorité se trouve dans des parcs d'engraissement, et 300 ovins. Les animaux sont habituellement élevés sur une variété de matériaux comme la sciure de bois, la paille, les copeaux et les plaquettes (écorce). Tout le fumier produit est empilé en andains se prêtant à la transformation au moyen d'un mélangeur de compost.

De temps à autre, on ajoute des aliments gâtés aux andains aux fins de transformation. Le groupe chargé de la production agricole y ajoute également des retailles de parcelles et des déchets de serres.

Le compost fini est généralement épandu sur les pâturages sur place.

Le mélangeur de compost et le chariot à citerne doivent être livrés au Centre de recherches et de développement de Lethbridge d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, à Lethbridge (Alberta).

### **Acceptation**

Le mélangeur de compost et le chariot à citerne doivent être entièrement fonctionnels conformément aux spécifications obligatoires minimales; l'inspection et l'acceptation seront effectuées à la satisfaction du responsable du projet.

### **Grille de conformité**

L'annexe C (Grille de conformité) renferme les spécifications complètes de rendement et les instructions à suivre pour que la soumission soit jugée recevable.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
01586-160448/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01586-160448

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39080

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cal142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

- Les prix proposés sont **fermes**, destination FAB, incluant tous les frais de livraison, de déchargement et d'assemblage, conformément aux exigences de l'annexe A (Énoncé des besoins) et de l'annexe C (Grille de conformité).
- Les prix doivent rester fermes pendant toute la durée du contrat.
- Les prix indiqués ne comprennent pas la TPS/TVH. Cependant, le montant de la TPS/TVH sera ajouté à titre d'article distinct sur toute facture établie dans le cadre du présent contrat.

| Article                                   | Description  | Qté | Unité de distribution | Prix unitaire (\$ CAN) |
|---|--|-----|-----------------------|------------------------|
| 1   | <b>Spécifications du mélangeur de compost</b> – conformément aux exigences de l'annexe A (Énoncé des besoins) et de l'annexe C (Grille de conformité).   | 1   | chacun                | \$ _____               |
| 2   | <b>Spécifications du chariot à citerne</b> – conformément aux exigences de l'annexe A (Énoncé des besoins) et de l'annexe C (Grille de conformité).  | 1   | chacun                | \$ _____               |
| 3   | <b>Frais de livraison</b> – comprenant le déchargement, destination FAB au :<br><br>Centre de recherche et de développement Lethbridge<br>5403, 1 <sup>re</sup> Avenue Sud<br>Lethbridge (Alberta) |     |                       | \$ _____               |
| <b>PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION</b> |  |     |                       | \$ _____               |

## ANNEXE « C » TABLEAU DE COFORMITÉ

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

Une liste complète des spécifications de rendement minimales obligatoires est fournie ci-dessous dans le Tableau de conformité. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que chacune des spécifications obligatoires est respectées.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. Les soumissionnaires doivent indiquer comment ils respectent chaque spécification en matière de rendement en consignant cette information dans la colonne Spécification de rendement offerte de la matrice de conformité.
3. La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois dans le Tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, et ce, pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit suffisamment de détails pour certifier que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucun document technique justificatif n'a été publié, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.
4. Si la documentation technique justificative susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit la transmettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée non recevable et rejetée.
5. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions (DP).
6. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de performance obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et rejetée.

### GRILLE DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

| Exigence             | Offert par le fabricant : | Numéro du modèle proposé |
|----------------------|---------------------------|--------------------------|
| Mélangeur de compost |                           |                          |
| Chariot à citerne    |                           |                          |

| N° article | Spécification de rendement   | État (O) Obligatoire | Spécification de rendement respectée? Indiquer « Oui » ou « Non » | Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire devrait indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignait cette information dans cette colonne. | Renvois : Dans cette colonne, les soumissionnaires doivent indiquer à quel endroit dans leur document technique justificatif cette spécification de rendement est démontrée. |
|------------|--|----------------------|---|--|--|
| <b>1.0</b> | <b>MÉLANGEUR DE COMPOST</b>  |                      |   |  |  |
| 1.1        | Le dispositif doit être un NOUVEAU modèle 2016-2017.   | O                    |   |  |  |
| 1.2        | Le mélangeur de compost doit être « à traction » et compatible avec un tracteur de ferme ordinaire.  | O                    |   |  |  |
| 1.3        | Le mélangeur à compost doit pouvoir être remorqué avec la barre de traction du tracteur. Les mélangeurs de compost qui sont remorqués par un attelage de 3 points ne seront pas acceptés.  | O                    |   |  |  |
| 1.4        | Pour fonctionner à son maximum, dans la matière humide et lourde, la puissance du mélangeur de compost doit se situer entre 85 et 100 prises de force (PTO).   | O                    |   |  |  |
| 1.5        | Le mélangeur de compost doit fonctionner d'un arbre de prise de force de 540 tr/min.   | O                    |   |  |  |
| 1.6        | Le mélangeur de compost doit être doté de couteaux à tambour réversibles et remplaçables.  | O                    |   |  |  |
| 1.7        | Doit fournir un (1) ensemble complet supplémentaire de couteaux rotatifs réversibles avec tous les éléments de montage applicables.  | O                    |   |  |  |
| 1.8        | La largeur de l'andain doit être comprise entre 11 pieds 9 pouces et 12 pieds 3 pouces.  | O                    |   |  |  |
| 1.9        | La largeur totale de la machine ne doit pas dépasser 16 pieds.   | O                    |   |  |  |
| 1.10       | La hauteur du tunnel (hauteur des andains) ne doit pas dépasser 72 pouces.   | O                    |   |  |  |
| 1.11       | Un système d'alimentation en eau doit faire partie de l'équipement standard. Le système doit comprendre une tuyauterie, des buses, une soupape électrique et un dispositif d'interruption de l'alimentation en eau télécommandé qui peuvent être contrôlés depuis l'intérieur de la cabine du tracteur. Le | O                    |   |  |  |

N° de l'invitation - Solicitation No.  
01586-160448/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01586-160448

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39080

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cal142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

|      |  |   |  |  |  |
|------|--|---|--|--|--|
|      | raccord d'alimentation en eau doit être un raccord de type CamLock de 2 pouces pour pouvoir se raccorder à une source d'alimentation en eau de type CamLock de 2 pouces.                 |   |  |  |  |
| 1.12 | Doit être livré avec un minimum de 3 buses pour pulvériser de l'eau sur l'andain de compost lors du tournage.  | O |  |  |  |
| 1.13 | Le mélangeur de compost doit avoir un minimum de sortie de 1 500 mètres cubes/heure.   | O |  |  |  |
| 1.14 | Le mélangeur de compost doit soulever de manière hydraulique et verticale (lisse et au niveau) la machine d'au moins 24 pouces.  | O |  |  |  |
| 1.15 | Le mélangeur de compost doit fonctionner à plein régime lorsqu'il est à sa hauteur totale après élévation.   | O |  |  |  |
| 1.16 | Les sorties hydrauliques du mélangeur de compost ne doivent pas dépasser un maximum de 3 ensembles de 2 (maximum de 6 tuyaux) pour correspondre à la capacité du tracteur agricole.      | O |  |  |  |
| 1.17 | Le mélangeur doit être livré avec une barre de traction arrière pour tirer le chariot à citerne.   | O |  |  |  |
| 1.18 | Un ensemble complet de manuels imprimés en anglais portant sur l'utilisation, l'entretien et les pièces doit être fourni.  | O |  |  |  |
| 1.19 | À la livraison du mélangeur de compost, le soumissionnaire doit fournir une vidéo de formation décrivant la procédure à suivre pour faire fonctionner le mélangeur de façon sécuritaire. | O |  |  |  |
| 2.0  | <b>CHARIOT À CITERNE</b>   |   |  |  |  |
| 2.1  | Le dispositif doit être un NOUVEAU modèle 2016-2017.   | O |  |  |  |
| 2.2  | Type de traction, chariot à citerne à 4 roues avec barre d'attelage pour se connecter au mélangeur à compost.  | O |  |  |  |
| 2.3  | La capacité de la citerne doit être d'au moins 1 550 gallons américains.   | O |  |  |  |
| 2.4  | Le chariot à citerne doit comporter un système de livraison d'eau à bord (pompe à eau) qui se connecte au mélangeur.   | O |  |  |  |
| 2.5  | La pompe doit avoir une puissance minimum de 5 chevaux avec une capacité de 2 pouces de tuyaux.  | O |  |  |  |
| 2.6  | Le chariot doit avoir une échelle à bord qui atteint le haut du réservoir.   | O |  |  |  |
| 2.7  | Le chariot doit être muni d'un   | O |  |  |  |

N° de l'invitation - Solicitation No.  
01586-160448/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01586-160448

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39080

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cal142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

|     |  |   |  |  |  |
|-----|--|---|--|--|--|
|     | connecteur d'eau de 2 pouces pour connecter le mélangeur à compost à la pompe à eau. Toutes les connexions des tuyaux d'eau doivent être verrouillables (de type CamLock). |   |  |  |  |
| 2.8 | Un ensemble complet de manuels imprimés en anglais portant sur l'utilisation, l'entretien et les pièces doit être fourni.  | O |  |  |  |



N° de l'invitation - Solicitation No.

01586-160448/B

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

01586-160448

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-6-39080

Id de l'acheteur - Buyer ID

cal142

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D » 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) ;