



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Ouest

800, rue de La Gauchetière Ouest

7<sup>e</sup> étage, suite 7300

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-Ouest

800, rue de La Gauchetière Ouest

7<sup>e</sup> étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> Lit Fluidisé	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 01B30-190284/C	<b>Date</b> 2019-05-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 01B30-190284	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTA-490-15348	
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-8-41126 (490)	<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 2019-07-08</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Sirois, Richard	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta490
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 718-5993 ( )	<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 01B30-190284/B, datée du 19 février 2019, dont la date de clôture était le 1<sup>er</sup> avril 2019 à 02h00pm HAE.**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<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 .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 BESOIN .....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	11
6.5 RESPONSABLES .....	12
6.6 PAIEMENT .....	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.9 LOIS APPLICABLES .....	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
6.11 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR AU TITRE DE DOMMAGES SUBIS PAR LE CANADA .....	14
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	14
<b>ANNEXE « A » BESOIN .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE «C» CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER .....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE «D» INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE «E» LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS.....</b>	<b>22</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail sous l'Annexe « A ».

### **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 sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.5 Service Connexion postal**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

---

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est modifié comme suit :  
le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

#### 2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal](#) offert par la Société canadienne des postes.
  - i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgscc@tpsgc-pwgscc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgscc@tpsgc-pwgscc.gc.ca)

ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.

- ii. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :
    - i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
    - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
  - c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
  - d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
  - e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.

- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
  - vi. illisibilité de la soumission;
  - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : **120 jours**

## 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[B1000T](#) (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

### 2.1.2 Meilleure date de livraison

Bien que la livraison soit demandée plus rapidement possible, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_. (À remplir par le soumissionnaire)

### 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.

Vous devrez faire parvenir votre soumission, **par Service Connexion postal, par courrier, par télécopieur ou en personne**, avant la date et l'heure de fermeture :

**Par courrier ou en personne, à l'adresse suivante:**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction des Approvisionnements - Région du Québec  
800, rue de la Gauchetière Ouest, Portail Sud-ouest, suite 7300  
Montréal, Québec, H5A 1L6

**Par télécopieur, au numéro suivant: (514) 496-3822**

**Par service de Connexion postal :**

L'adresse de courriel est la suivante :

[TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Les soumissions envoyées directement à cette adresse de courriel ne seront pas acceptées. Ce courriel est pour initier une conversation postal, comme détaillée dans les instructions Uniformisées 2003 – Section 08.**

*TPSGC ne garantit pas de réponse si le courriel est envoyé **6 jours ou moins** avant la date de fermeture de la période.*

### 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 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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée 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)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

#### **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.

### **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**

Toute proposition doit rencontrer les critères techniques décrits en Annexe A. L'évaluation technique portera sur les critères techniques obligatoires à démontrer détaillés sous forme de tableau à l'Annexe C.

Les soumissionnaires doivent compléter l'Annexe C et le joindre à leur proposition. Il est obligatoire de fournir, au dépôt de votre soumission, les documents techniques/descriptifs et/ou la littérature/les notes techniques afin de permettre l'évaluation technique (**aucun lien internet ne sera accepté**). À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non recevable.

Seules les informations contenues dans la soumission seront être prises en considération dans le cadre de l'évaluation des critères techniques obligatoires à démontrer.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix total des articles indiqués à l'Annexe « B » Base de paiement, sera évalué comme suit:  
Total des articles 1-2-3-4.

1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, et les taxes applicables exclues.

2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP) pour la livraison à Saint-Hyacinthe, Québec, Canada selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 E](#))**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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 \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 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 (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date d'octroi du contrat jusqu'à la fin de la période de garantie, soit 12 mois après la livraison et l'acceptation des biens.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (sera inscrit à l'octroi du contrat).

#### **6.4.3 Points de livraison**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
01B30-190284/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01B30-19-0284

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-8-41126

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA490  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Richard Sirois  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements – Région du Québec

Téléphone : 514-718-5993  
Courriel : [richard.sirois@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:richard.sirois@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 inscrit à l'octroi du contrat**

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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 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, prix unitaire(s) ferme (s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'Annexe « B » Base de Paiement, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. (*sera inscrit à l'octroi 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 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

### 6.6.3 Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

Clause du Guide des CCUA [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger.

### 6.6.4 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).

## 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 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 \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire du CANADA précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), 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 (2018-06-21), Conditions générales: 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*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 6.11 Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur au titre de dommages subis par le Canada

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprennent les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.
2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à la valeur du contrat. Cette limite ne s'applique pas au cas suivants :
  - a. toute violation des droits de propriété intellectuelle;
  - b. tout manquement aux obligations de garantie.
3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que la réclamation soit faite envers le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

## 6.12 Clauses du Guide des CCUA

- A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien);
- A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger);
- A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement;
- B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique;
- D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement;
- G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière.

## ANNEXE « A » BESOIN

### Contexte

Rénovation d'une usine pilote au Centre de recherche et de développement de Saint-Hyacinthe (Saint-Hyacinthe, Québec).

Agriculture et Agroalimentaire Canada remplace l'équipement désuet et vieillissant de l'usine pilote, qui soutient directement l'industrie de la transformation des aliments en fournissant des installations qui favorisent l'innovation. Cela comprend le développement de produits nouveaux ou améliorés, l'adoption de technologies pour améliorer la productivité et le soutien aux entreprises en démarrage. La remise à neuf de l'usine modernisera et améliorera la capacité scientifique et technologique, ce qui permettra aux chercheurs fédéraux de mieux soutenir l'innovation, l'adoption et la durabilité dans le secteur.

Dans ce contexte, les spécifications du séchoir en lit fluidisé sont les suivantes :

### 2. Critères techniques obligatoires

- 2.1 Toutes les parties en contact avec le liquide de traitement doivent être en acier inoxydable de qualité ANSI 316L. Pour les pièces ne touchant pas au produit, ces parties doivent être en acier inoxydable 304.
- 2.2 La finition extérieure doit être antirouille ou être en acier peint.
- 2.3 L'appareil et ses composantes doivent être résistants à l'eau et doivent être accessibles pour les opérations de nettoyage.
- 2.4 L'unité ou toutes ses composantes (avant assemblage) doivent pouvoir passer par une porte aux dimensions suivantes au moment de la livraison : 7 pieds de largeur (7') et 10 pieds de hauteur (10').
- 2.5 Alimentation électrique principale. Le système doit être compatible avec l'un des systèmes électriques suivants: 60 Hertz (Hz) et 120 volts (V) monophasé, 208 volts (V) monophasé, 208V triphasé, 347V monophasé ou 600V triphasé.
- 2.6 Le système en lit fluidisé doit permettre les techniques de séchage suivantes : granulation, agglomération et revêtement.
- 2.7 Le système doit permettre également le revêtement par la technique Wurster. Le système Wurster doit être capable de travailler avec des particules de différente taille : 100-250 µm, 250-750 µm, 750-3000 µm.

Exemples de produits:

Levure extrudée (500 µm, 30-40% matière sèche)

Billes d'alginate (80-1000 µm, 25-35% matière sèche)

Revêtement de poudre sèche lyophilisée (50-250 µm, 90-95% matière sèche)



- 
- 2.8 Le système doit permettre de sécher en mode batch de 0.2 kilogrammes (kg) à au moins 1.0kg.
- 2.9 Le système doit avoir un débit de pulvérisation d'au moins 2 litres par heure (L/h).
- 2.10 L'appareil doit être muni d'un système de pompe pour desservir la buse d'atomisation du lit fluidisé.
- 2.11 Le système doit permettre le chauffage de l'air d'admission à au moins 80°C à l'aide d'un système de chauffage électrique.
- 2.12 Le système doit être muni de buses d'atomisation binaire avec des connexions pour l'air comprimé et pour le liquide.
- 2.13 Le système doit permettre de pulvériser soit par le haut ou le bas de la chambre de séchage.
- 2.14 Le système doit avoir un régulateur d'admission d'air comprimé. Le système doit permettre une compression d'air d'au moins 6 bars.
- 2.15 Le système doit être muni de filtre d'entrée. Un ensemble de filtres supplémentaires devra être fournis lors de la livraison.
- 2.16 Le système doit permettre le traitement des poudres de classes ST2.
- 2.17 L'appareil doit être un système sans accumulation d'électricité statique.
- 2.18 L'équipement doit être équipé d'un système de commande et afficher la pression d'air d'atomisation, la température de l'air du processus d'entrée, la température de sortie, la température du produit. L'appareil doit posséder un système d'acquisition de données.
- 2.19 Le système de contrôle doit permettre une connexion USB pour permettre l'extraction libre des données
- 2.20 Le système doit être conforme aux normes électriques en vigueur dans la province du Québec.

Une preuve est exigée au plus tard au moment de l'installation de l'unité.

Preuve : Le système doit détenir une approbation émise par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes et reconnu par l'autorité provinciale ayant juridiction, soit la Régie de Bâtiment du Québec.

#### **4. Livraison**

L'unité doit être livrée au Centre de recherche et de développement de Saint-Hyacinthe à l'adresse suivante:

Agriculture et Agroalimentaire Canada  
Centre de recherche et de développement de Saint-Hyacinthe  
3600 Casavant Boulevard Ouest  
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 8E3

N° de l'invitation - Solicitation No.

01B30-190284/C

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

01B30-19-0284

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-8-41126

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA490

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 5. Formation

Une formation complète, idéalement en français, sinon en anglais, doit être offerte au Centre de recherche et de développement de Saint-Hyacinthe pour un maximum de cinq employés du groupe de soutien technique et scientifique du plan pilote. La formation doit inclure, mais n'est pas limitée à, la maintenance, l'utilisation et le fonctionnement de l'équipement. Deux (2) copies papier ou une version électronique d'un manuel d'utilisation et d'entretien, idéalement en français, sinon en anglais, doivent être fournies avec l'équipement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B30-190284/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01B30-19-0284

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-8-41126

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA490  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent inclure des prix pour tous les articles du système de base

### Système de base

Article	Description de l'article	Quantité	Prix unitaire *
1	Système de lit fluidisé tel que décrit à l'annexe A « Besoin » Marque offerte : _____ Modèle offert : _____	1	_____ \$
2	Frais de transport et de livraison	1	_____ \$
3	Mise en marche	1	_____ \$
4	Formation sur place, incluant le(s) manuel(s) d'utilisation en français et/ou anglais	1	_____ \$
Total (A)			_____ \$ *

\* Devise (si autre que \$ CAD) : \_\_\_\_\_

\*Taxes applicables en sus

## ANNEXE «C» CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER

No. du critère	Description du critère	Référence à votre soumission technique (Page et/ou Section)
2.1	Toutes les parties en contact avec le liquide de traitement doivent être en acier inoxydable de qualité ANSI 316L. Pour les pièces ne touchant pas au produit, ces parties doivent être en acier inoxydable 304.	
2.2	La finition extérieure doit être antirouille ou être en acier peint.	
2.3	L'appareil et ses composantes doivent être résistants à l'eau et doivent être accessibles pour les opérations de nettoyage.	
2.4	L'unité ou toutes ses composantes (avant assemblage) doivent pouvoir passer par une porte aux dimensions suivantes au moment de la livraison : 7 pieds de largeur (7 ') et 10 pieds de hauteur (10').	
2.5	Alimentation électrique principale. Le système doit être compatible avec l'un des systèmes électriques suivants: 60 Hertz (Hz) et 120 volts (V) monophasé, 208 volts (V) monophasé, 208V triphasé, 347V monophasé ou 600V triphasé.	
2.6	Le système en lit fluidisé doit permettre les techniques de séchage suivantes : granulation, agglomération et revêtement.	
2.7	Le système doit permettre également le revêtement par la technique Wurster. Le système Wurster doit être capable de travailler avec des particules de différente taille : 100-250 µm, 250-750 µm, 750-3000 µm.	
2.8	Le système doit permettre de sécher en mode batch de 0.2 kilogrammes (kg) à au moins 1.0kg.	
2.9	Le système doit avoir un débit de pulvérisation d'au moins 2 litres par heure (L/h).	
2.10	L'appareil doit être muni d'un système de pompe pour desservir la buse d'atomisation du lit fluidisé.	
2.11	Le système doit permettre le chauffage de l'air d'admission à au moins 80°C à l'aide d'un système de chauffage électrique.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B30-190284/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01B30-19-0284

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-8-41126

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA490  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.12	Le système doit être muni de buses d'atomisation binaire avec des connexions pour l'air comprimé et pour le liquide.	
2.13	Le système doit permettre de pulvériser soit par le haut ou le bas de la chambre de séchage.	
2.14	Le système doit avoir un régulateur d'admission d'air comprimé. Le système doit permettre une compression d'air d'au moins 6 bars.	
2.15	L'appareil doit être muni de filtre d'entrée.	
2.16	L'appareil doit permettre le traitement des poudres de classes ST2.	
2.17	L'appareil doit être un système sans accumulation d'électricité statique.	
2.18	L'équipement doit être équipé d'un système de commande et afficher la pression d'air d'atomisation, la température de l'air du processus d'entrée, la température de sortie, la température du produit. L'appareil doit posséder un système d'acquisition de données	
2.19	Le système de contrôle doit permettre une connexion USB pour permettre l'extraction libre des données.	

N° de l'invitation - Solicitation No.

01B30-190284/C

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

01B30-19-0284

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-8-41126

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA490

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE «D» 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) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01B30-190284/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01B30-19-0284

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-8-41126

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA490  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE «E» LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS**

.

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES**

**INSCRIRE LE NOM COMPLET DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT (NEA) :** \_\_\_\_\_