



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Pacific Region

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

### Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> Tractor with Sprayer Attachment Tractor with Sprayer Attachment	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 39903-210326/B	<b>Date</b> 2020-12-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 39903-210326	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-249-8133	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-0-43088 (249)	<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> Pacific Standard Time PST <b>on - le 2021-01-13</b> Heure Normale du Pacifique HNP	
<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> Cress, Christine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic249
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 514-9294 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CANADIAN FOOD INSPECTION AGENCY 8801 East Saanich Rd North Saanich Victoria BC V8L1H3 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	<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 39903-210326/A, datée du 2020-11-09, dont la date de clôture était le 2020-11-24, à 14:00 Heure normale du Pacifique (HNP).

## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	2
1.1 BESOIN.....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions .....	
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	7
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN .....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES .....	8
6.6 PAIEMENT.....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
6.9 LOIS APPLICABLES .....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	11
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	11
ANNEXE "A" - BESOIN .....	
ANNEXE "B" - BASE DE PAIEMENT .....	
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS –INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	16

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 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 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

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2020-05-28) 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 à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région du Pacifique de TPSGC :

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante: [TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation

Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

### 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal 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

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

#### 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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » 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 - À LA CLÔTURE DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER

Les soumissionnaires doivent démontrer que leur soumission répond aux critères techniques obligatoires suivants en fournissant des renseignements détaillés décrivant de façon complète et approfondie comment le besoin est comblé ou satisfait. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement dans leur soumission où se trouvent les renseignements importants pour chacun des articles décrits ci-après.

N° d'article	Critères d'évaluation technique obligatoires	MET / NOT MET	Commentaires	Se il vous plaît indiquer le renvoi exact ou le n° de page où se trouve l'information dans votre offre
M1	Cabine climatisée avec système de filtration d'air			
M2	Largeur extérieure maximale de 62 po afin que le tracteur puisse circuler entre les rangées étroites des vergers et des vignobles			
M3	Prise de force de 540 tr/min à l'arrière du véhicule et au moins 70 HP			
M4	Système d'attelage trois points de catégorie II			
M5	Poids à l'avant			
M6	Garde au sol minimale de 10 po			
M7	Voyants de fonctionnement, voyants de signalisation et essuie-glaces pour les déplacements sur les chemins publics			
M8	Rétroviseurs			
M9	Quatre roues motrices			
M10	Au moins trois ensembles de raccords hydrauliques à l'arrière			
M11	Sept points de raccordement électrique à l'arrière			

M12	Siège à suspension pneumatique			
-----	--------------------------------	--	--	--

#### 4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Un prix global pour tous les articles énumérés à l'annexe B sera utilisé aux fins de l'évaluation. Le prix calculé est la quantité multipliée par le prix unitaire ferme. Les prix calculés qui en découleront seront additionnés afin de calculer le prix total évalué de la soumission.

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

#### 4.2 Méthode de sélection

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

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS 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>), 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

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>), 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>).

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 travaux OU 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 (2020-05-28), 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 31 mars 2021.



Même si la livraison relative au besoin ferme doit obligatoirement être effectuée d'ici le 31 mars 2021, la meilleure date de livraison que le soumissionnaire puisse offrir est le \_\_\_\_\_ (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE).

#### 6.4.2 Rendement – Formation et familiarisation

Formation et familiarisation avec l'équipement doit commencer dans les \_\_\_\_\_ jours suivant la livraison et être terminée dans un délai de \_\_\_\_\_ jours (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE).

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

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

Rendu droits acquittés (DDP)  
Agence canadienne d'inspection des aliments  
Laboratoire de Sidney – Centre pour la protection des végétaux  
8801, chemin East Saanich  
North Saanich (C.-B.) V8L 1H3  
selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement et des droits de douane.

#### 6.4.4. Endroit de fabrication ou d'expédition

Préciser l'endroit de fabrication ou d'expédition des biens ou celui où la prestation de services doit avoir lieu :

Lieu : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_.

#### 6.4.5 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à Annexe « A » du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 12 mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

#### 6.5 Responsables

##### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Christine Cress  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
401-1230, rue Government  
Victoria (C.-B.) V8W 3X4  
Téléphone : 250-514-9294  
Courriel : christine.cress@tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée

du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### 6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Opérations sur le terrain et en serres  
Agence canadienne d'inspection des aliments  
Laboratoire de Sidney – Centre pour la protection des végétaux  
8801, chemin East Saanich  
North Saanich (C.-B.) V8L 1H3

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

#### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (Compléter ou supprimer, selon le cas.)

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(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### 6.6.2 Méthode de paiement

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Multiple Payments

#### 6.6.3 Clauses 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) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- A. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

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.

#### 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 Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### 6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- A. les articles de la convention;
- B. les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- C. Annexe « A », Besoin;
- D. Annexe « B », Base de paiement;
- E. la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ .

#### 6.11 Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique

G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

#### 6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

ANNEXE A – BESOIN

Besoin

Le Laboratoire de Sidney, Centre pour la protection des végétaux de l'Agence canadienne d'inspection des aliments, situé à North Saanich (C.-B.), souhaite faire l'acquisition d'un (1) tracteur muni d'un pulvérisateur attelé afin de remplacer l'équipement vieillissant conformément au document de demande de soumissions.

Le contrat comprend une option de biens ou de services supplémentaires qui doit être exercée au cours des douze (12) mois suivant l'attribution du contrat (CANADA OPTION).

Ce tracteur servira principalement à l'application de pesticides, mais pourrait également servir à d'autres activités agricoles quotidiennes. Il devra donc être conçu pour tirer et opérer divers instruments agricoles, dont le pulvérisateur attelé en trois points.

1. GARANTIE

L'équipement proposé doit comprendre une garantie d'au moins un (1) an. À la fin de la période de garantie initiale, le fournisseur doit permettre l'achat de deux (2) années supplémentaires de garantie, une année à la fois, selon les mêmes modalités et au prix indiqué dans le contrat.

2. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

N° d'article	Critères d'évaluation technique obligatoires
M1	Cabine climatisée avec système de filtration d'air
M2	Largeur extérieure maximale de 62 po afin que le tracteur puisse circuler entre les rangées étroites des vergers et des vignobles
M3	Prise de force de 540 tr/min à l'arrière du véhicule et au moins 70 HP
M4	Système d'attelage trois points de catégorie II
M5	Poids à l'avant
M6	Garde au sol minimale de 10 po
M7	Voyants de fonctionnement, voyants de signalisation et essuie-glaces pour les déplacements sur les chemins publics
M8	Rétroviseurs
M9	Quatre roues motrices
M10	Au moins trois ensembles de raccords hydrauliques à l'arrière
M11	Sept points de raccordement électrique à l'arrière
M12	Siège à suspension pneumatique

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

- Le prix demeurera ferme pendant toute la durée du contrat.
- Le prix ne comprend pas la TPS ou la TVH. La TPS et la TVH seront toutefois ajoutées, sur une ligne distincte, à toute facture soumise dans le cadre du contrat.
- Les prix unitaires fermes doivent inclure toutes les dépenses directes et indirectes engagées pour la prestation des biens et des services, y compris tous les frais de main-d'œuvre, avantages sociaux, coûts indirects, coûts de supervision, outils, équipements, matériaux, pièces, manuels, temps de déplacement, transport des biens, frais de déplacement et de subsistance, rapports, photocopies, frais de messagerie, frais de téléphone et de télécopieur, soutien administratif, dépenses administratives, frais généraux et profits requis pour l'exécution des travaux.  
Aucuns autres frais ne seront autorisés.

BESOIN FERME :

Article	Description	Qté	Unité de distribution	PRIX UNITAIRE FERME	PRIX PROLONGÉE
1	<p>Fourniture et livraison d'un tracteur muni d'un pulvérisateur attelé conformément aux critères techniques obligatoires précisés à l'annexe A, selon les Incoterms 2000, rendu droits acquittés, à l'adresse suivante :</p> <p>Agence canadienne d'inspection des aliments Laboratoire de Sidney – Centre pour la protection des végétaux 8801, chemin East Saanich North Saanich (C.-B.) V8L 1H3</p> <p>Fabricant et modèle de l'équipement :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	1	Ch.	_____ \$	_____ \$
2	<p>Prix ferme pour l'option d'achat d'années supplémentaires de garantie, une année à la fois, après la période de garantie initiale de douze (12) mois, comme il est indiqué à l'annexe A.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	2	AN	_____ \$	_____ \$

3	Formation et familiarisation avec l'équipement	1	LOT	PRIX FERME DU LOT : \$	\$
Sous-Total (Besoin ferme), TPS/TVH supplémentaire :					\$

Garantie et entretien du véhicule et de l'équipement (le cas échéant)

**GARANTIE :** La garantie courante du fabricant, régie par le concessionnaire, doit s'appliquer.

**ENTRETIEN PRÉALABLE :** La garantie sera fournie par le concessionnaire établi indiqué aux présentes, et l'entretien préalable sera effectué selon les modalités normales pour la livraison au client.

**ENTRETIEN :** Des dispositions doivent être prises avant la livraison avec le concessionnaire désigné ci-après pour assurer l'entretien nécessaire dans le cadre de la garantie.

Nom du concessionnaire : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

**BESOIN FACULTATIF (OPTION DU CANADA) :**

Article	Description	Qté	Unité de distribution	PRIX UNITAIRE FERME	PRIX PROLONGÉE
1	<p>Fourniture et livraison d'un tracteur muni d'un pulvérisateur attelé conformément aux critères techniques obligatoires précisés à l'annexe A, selon les Incoterms 2000, rendu droits acquittés, à l'adresse suivante :</p> <p>Agence canadienne d'inspection des aliments Laboratoire de Sidney – Centre pour la protection des végétaux 8801, chemin East Saanich North Saanich (C.-B.) V8L 1H3</p> <p>Fabricant et modèle de l'équipement :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	1	Ch.	\$	\$

2	Prix ferme pour l'option d'achat d'années supplémentaires de garantie, une année à la fois, après la période de garantie initiale de douze (12) mois, comme il est indiqué à l'annexe A.  _____  _____	2	AN	_____ \$	_____ \$
3	Formation et familiarisation avec l'équipement	1	LOT	PRIX FERME DU LOT : _____ \$	_____ \$
Sous-Total (BESOIN FACULTATIF), TPS/TVH supplémentaire :					_____ \$

Le prix global évalué sera calculé comme suit :

	PRIX PROLONGÉE
BESOIN FERME :	_____ \$
BESOIN FACULTATIF (OPTION DU CANADA) :	_____ \$
PRIX ÉVALUÉ TOTAL DE LA SOUMISSION (TPS/TVH UPPLÉMENTAIRE) :	_____ \$



ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS –

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)