



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

See herein for bid submission
instructions/

Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission

NA

Alberta

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 / Travaux publics et
services gouvernementaux
Canada Place/Place du Canada
Suite 1000
10th Floor/10e étage
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper
Edmonton
Alberta
T5J 4C3

Title - Sujet Used Self-Propelled Windrower and S	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01586-200148/A	Date 2021-01-25
Client Reference No. - N° de référence du client 01586-200148	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-100-11981	
File No. - N° de dossier EDM-0-43162 (100)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Mountain Standard Time MST on - le 2021-02-11 Heure Normale des Rocheuses HNR	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fisher, Drew	Buyer Id - Id de l'acheteur edm100
Telephone No. - N° de téléphone (780) 901-4270 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 566-6167
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD 5403 1ST AVENUE SOUTH LETHBRIDGE Alberta T1J4B1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 BESOIN	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 CONTENU CANADIEN	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 BESOIN	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
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	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 INSPECTION ET ACCEPTATION	14
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	14
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	14
ANNEXE «A»	15
BESOIN	15
ANNEXE «B »	16
TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES	16
ANNEXE « C ».....	21
BASE DE PAIEMENT.....	21

N° de l'invitation - Solicitation No.
01586-200148/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01586-200148

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-0-43162

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	21
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION.....	21

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 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

1.4 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) (<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 de l'Ouest 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:

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

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel 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 5 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 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.

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 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

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

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

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.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Si les critères techniques obligatoires suivants ne sont pas respectés, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée :

1. L'andaineuse automotrice usagée et le tablier de coupe usagé doivent respecter toutes les spécifications de rendement obligatoires minimales indiquées à l'annexe B.

Les soumissionnaires conformes qui respectent tous les critères techniques obligatoires ci-dessus recevront la visite du ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire du Canada (date et heure à déterminer) à l'endroit qui aura été convenu entre les deux parties (aucun remboursement ne sera accordé pour tout déplacement du soumissionnaire). L'andaineuse automotrice usagée et le tablier de coupe usagé seront alors évalués en fonction des critères techniques cotés ci-dessous.

Le soumissionnaire doit communiquer avec l'autorité contractante dans les 5 jours ouvrables suivant la clôture de l'appel d'offres afin de planifier l'évaluation technique cotée. La date prévue pour cette évaluation doit se situer dans les 20 jours civils suivant la clôture de l'appel d'offres.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Chaque soumission technique qui respecte toutes les exigences obligatoires ci-dessus sera évaluée et notée en fonction des critères d'évaluation ci-dessous :

Un point sera accordé pour chaque « réussite » et aucun point ne sera accordé pour un « échec ».
Inspection générale avant l'inspection de l'andaineuse :

Article	Description	Réussite	Échec	Commentaires
1	2006 ou plus récent			
2	Des registres d'entretien sont-ils fournis?			

3	Des registres de réparation sont-ils fournis?			
4	Circuit électrique de 12 V			
5	Dégagement sous le cadre de 42 po ou plus sur le châssis			
6	Moins de 1500 heures de fonctionnement du moteur			
7	Moteur diesel			
8	Au minimum 4 temps et 110 HP			
9	Au minimum 4 cylindres turbo de 4,3 L			
(A) POINTS ACCORDÉS				

Les articles suivants seront inspectés pendant que l'andaineuse est en marche :

Article	Description	Réussite	Échec	Commentaires
1	Indicateur de température : fonctionnel			
2	Indicateur de niveau de carburant : fonctionnel			
3	Tachymètre fonctionnel pour indiquer le régime du moteur (tr/min)			
4	Triple distribution (gauche, droite et centre) avec commande dans la cabine de la position de la toile de convoyeur			
5	Commande de vitesse de la toile de convoyeur dans la cabine			
6	Indicateur de tension			
7	Inspection du réservoir de carburant – aucune fuite visible/aucun signe de fuite			
8	Moteur hydrostatique – aucune fuite visible sur les joints d'étanchéité/tuyaux souples			
9	Cylindres de direction et tuyaux souples – aucune fuite			
10	Alternateur de moteur fonctionnel			
11	Ventilateur de radiateur fonctionnel			
12	Inspection de la pompe à eau – aucune fuite			
13	Pompe et conduites hydrauliques – aucune fuite			
14	Fonctionnement de la transmission à vitesse variable, première vitesse en marche avant			
15	Fonctionnement de la transmission à vitesse variable, première vitesse en marche arrière			
16	Fonctionnement de la transmission à vitesse variable, deuxième vitesse en marche avant			
17	Fonctionnement de la transmission à vitesse variable, deuxième vitesse en marche arrière			
18	Direction assistée fonctionnelle (aucune déviation)			
19	Aucune fuite de carburant visible au niveau du moteur			
20	Aucune fuite d'huile moteur visible			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01586-200148/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01586-200148

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-0-43162

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

21	Aucune fuite de liquide de refroidissement du moteur visible			
22	Vérification de la présence de fuites au niveau du système d'échappement – aucun trou visible dans le système d'échappement			
23	Chauffage fonctionnel à tous les réglages			
24	Climatisation fonctionnelle à tous les réglages			
(B) POINTS ACCORDÉS				

Les articles suivants seront inspectés pendant que l'andaineuse est arrêtée :

Article	Description	Réussite	Échec	Commentaires
1	Bon état des pneus avant – bande de roulement au minimum à 25 % ou mieux par rapport à des pneus neufs			
2	Bon état des pneus arrière – bande de roulement au minimum à 25 % ou mieux par rapport à des pneus neufs			
3	Transmission – niveau d'huile visible sur l'indicateur et aucune fuite visible sur les joints d'étanchéité/tuyaux souples de la transmission			
4	Pare-brise et glaces latérales exempts de fissures et d'éclats			
5	Essuie-glaces fonctionnels à tous les réglages			
6	Feux de détresse fonctionnels – doivent tous être en bon état			
7	Clignotants fonctionnels – doivent tous être en bon état			
8	Projecteurs pour le travail de nuit dans un champ : fonctionnels – doivent tous être en bon état			
9	Éclairage intérieur fonctionnel			
10	Radio AM/FM fonctionnelle			
11	Mécanisme de verrouillage de porte et échelle : fonctionnels			
12	Filtres à air – propres			
13	Inspection de tous les faisceaux de câbles électriques afin de vérifier la présence de dommages – aucune entaille/aucun fil nu			
14	État du siège – propre et exempt d'usure anormale et de déchirures			
15	État de l'intérieur – propre et exempt de souris/d'excréments de souris			
16	État des miroirs/rétroviseurs – aucun éclat et aucune fissure			

17	Le tablier de coupe doit avoir effectué moins de 1200 heures de coupe.			
18	Modèle 2006 ou plus récent pour le tablier de coupe			
19	Affichage numérique des heures de fonctionnement du moteur : fonctionnel			
20	Affichage numérique des heures de fonctionnement du tablier de coupe : fonctionnel			
21	Indicateur de vitesse de coupe (surface fauchée/heure) du tablier de coupe			
22	Tablier de coupe de 21 pi de largeur			
23	Tablier de coupe muni de dents en plastique			
24	Rabatteur à 6 lattes			
25	Comprend des releveurs			
26	Frein de stationnement fonctionnel			
27	Traction avant fonctionnelle			
(C) POINTS ACCORDÉS				

Total

Nombre maximum de points disponibles	60
Nombre minimum de points acceptable	45
(A+B+C+D+E+F) Points accordés	

4.1.2 Évaluation financière

Le prix offert total sera calculé selon la méthode suivante:

Les prix unitaires indiqués pour chaque article seront multipliés par la quantité pour obtenir un prix total par article. Les prix totaux par article seront additionnés pour déterminer le prix de l'offre évalué totale.

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

Le financement maximal disponible pour le contrat résultant de l'appel d'offres est de **63 000,00 \$** (taxes applicables incluses). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

4.2 Méthode de sélection

- Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
 - obtenir le nombre minimal de 45 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. La cotation se fait sur une échelle de 60 points.
- Les soumissions qui ne satisfont pas aux points a), b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour l'attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget attribué.

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

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les services offerts sont des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les services offerts seront traités comme des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01) Définition du contenu canadien

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 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) (<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 _____ (*insérer la date*).

6.4.2 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Drew Fisher
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Place du Canada
Pièce 1000, 9700, avenue Jasper
Edmonton (Alberta), T5J 4C3
Téléphone: (780) 901-4270
Télécopieur: (780) 497-3510
Adresse e-mail : drew.fisher@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (Pour être nommé dans l'offre à commandes)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

Clauses du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

6.6.2 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

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.

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 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 (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Besoin;
- d) Annexe « B », Tableau de Conformité – Spécifications de Rendement Obligations Minimales;
- e) Annexe « C », Base de Paiement;
- f) 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 Inspection et acceptation

Le chargé de projet 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

B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

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

6.13 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

1. Contexte

Le ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire Canada (AAC) a besoin de la fourniture et de la livraison d'une andaineuse automotrice usagée et d'un tablier de coupe usagé à Lethbridge, en Alberta. L'andaineuse sera utilisée pour la récolte de zones de remplissage, pour des essais de longue durée, pour des expériences agronomiques et pour la récolte sur de plus grosses parcelles de recherche aux endroits où une faucheuse-andaineuse est trop petite ou inadéquate. L'andaineuse sera utilisée pour la récolte de grains et pour des cultures fourragères facultativement, qui seront déposées en andains dont la paille pourrait par la suite être battue et récoltée après avoir été mise en balles.

2. Exigence

L'andaineuse automotrice usagée et le tablier de coupe usagé doivent respecter les spécifications obligatoires indiquées à l'annexe B.

2.1.1 Date de livraison

La date de livraison privilégiée est au plus tard le 31 mars 2021.

Veuillez indiquer ci-dessous :

La date de livraison privilégiée sera respectée. _____

Ou

Il sera impossible de respecter la date de livraison privilégiée. _____

2.1.2 Lieu de livraison

L'entrepreneur doit livrer la moissonneuse-batteuse à :

Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de recherche et de développement de Lethbridge
5403, 1^{re} avenue Sud
Lethbridge (Alberta) T1J 4B1

ANNEXE « B »

TABEAU 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 respectée.

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. 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 aucune documentation technique à l'appui publiée n'est disponible, l'entrepreneur doit préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont sa soumission est conforme sur le plan technique.
3. Si les documents justificatifs susmentionnés ne sont pas fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et rejetée d'emblée.
4. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture de l'appel d'offres, comme le précise la demande de propositions.
5. À défaut de respecter chacune des spécifications de rendement, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée.

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES :

Besoin	Fabricant(s) offert(s) :	Numéro(s) de modèle offert(s) :
Andaineuse automotrice usagée		
Tablier de coupe usagé		

N°	Spécification de rendement	État (O) Obligatoire (S) Souhaitable*	Spécification respectée? Indiquer oui/non	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire <u>doit</u> indiquer ici comment il respecte la spécification de rendement.	Renvoi : Le soumissionnaire doit indiquer ici à quel endroit dans ses documents techniques justificatifs cette spécification de rendement est démontrée.
1.	Tracteur d'andaineuse automotrice usagée :	O			
2.	La machine offerte doit être un modèle 2006 ou plus récent, doit comprendre un circuit électrique de 12 V et doit présenter un dégagement d'au moins 42 po sous le cadre sur le châssis.	O			
3.	Moteur d'andaineuse automotrice usagée : Le moteur doit avoir moins de 1500 heures de fonctionnement et être de type diesel, minimum de 110 HP, 4 temps et au moins 4 cylindres, 4,3 L turbo.	O			
4.	Cabine d'andaineuse automotrice usagée : Doit être entièrement fermée, ne présenter aucun dommage dans les vitres, et comprendre un siège à suspension pneumatique et un siège d'entraînement.	O			
5.	Cabine d'andaineuse automotrice usagée – Le système de surveillance	O			

	numérique doit comprendre ce qui suit : régime du moteur (tr/min), vitesse/heure de coupe, heures de fonctionnement du moteur, heures accumulées du tablier de coupe, voyant d'avertissement de la transmission, voyant d'avertissement du frein de stationnement et indicateurs pour surveiller ce qui suit : carburant, tension et température du moteur.				
6.	Cabine d'andaineuse automotrice usagée – Les commandes du tablier de coupe doivent comprendre ce qui suit : commande de vitesse de la toile de convoyeur dans la cabine, commande de hauteur du tablier de coupe et du rabatteur montée sur le levier de propulsion.	O			
7.	Transmission d'andaineuse automotrice usagée : Doit être hydrostatique, doit comprendre des blocs d'entraînement d'essieux planétaires, doit présenter une double gamme de vitesses avec un minimum de 15 mi/h (25 km/h) en marche avant.	O			
8.	Tablier de coupe usagé : doit être un modèle 2006 ou plus récent (tablier de coupe de grains), doit avoir effectué moins de 1200 heures de coupe et doit mesurer 21 pi de largeur.	O			
9.	Tablier de coupe usagé : doit comprendre une triple distribution (gauche, droite et centre) avec commande	O			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01586-200148/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01586-200148

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-0-43162

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	dans la cabine de la position de la toile de convoyeur, doit comprendre des dents en plastique, le rabatteur doit comporter 6 lattes et doit comprendre des releveurs.				
10.	Andaineuse automotrice usagée et tablier de coupe usagé : Doivent être livrées montées et prêtes à l'emploi avec service et pièces qui doivent être disponibles dans un rayon de 100 kilomètres de Lethbridge (Alberta).	O			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01586-200148/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01586-200148

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-0-43162

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « C »

BASE DE PAIEMENT

- Les prix unitaires fermes doivent être exprimés en dollars canadiens.
- Livraison : destination FAB, Agriculture et Agroalimentaire Canada, Centre de recherche et de développement de Lethbridge, 5403, 1^{re} avenue Sud, Lethbridge (Alberta) T1J 4B1
- L'entrepreneur doit indiquer les prix pour chaque point en respectant le modèle de présentation ci-après.
- Les prix unitaires fermes ne comprennent pas la TPS ni la TVH. La TPS ou la TVH sera indiquée séparément sur toute facture émise par suite d'un contrat (le cas échéant).

Article	Description	Unité (a)	Prix ferme (b)	Prix calculé (a x b)
1	Andaineuse automotrice usagée et tablier de coupe usagé conformément à l'annexe A et à l'annexe B.	1 lot	_____ \$ / lot	_____ \$
TOTAL (\$CAN) :				_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01586-200148/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01586-200148

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-0-43162

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM100
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) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)