

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**  
Agriculture et Agroalimentaire Canada

**Adresse :** 300 - 2010 12th Avenue, Regina SK S4P 0M3

**Attention :** Zack Flamont, Agent d'approvisionnement

**Courriel :** zack.flamont@agr.gc.ca

## DEMANDE DE PROPOSITION

### Proposition à : Agriculture et Agroalimentaire 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

**Commentaires :**

**Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur :**

**Bureau de distribution**  
Agriculture et Agroalimentaire Canada

Titre : Grosses Balles Cylindriques de Paille	
Numéro de l'invitation : 01R11-23-C020	Date de l'invitation : 2022-07-13
L'invitation prend fin : à : 2:00 pm le : 2022-08-22	Fuseau Horaire : CST
Adresser toutes questions à :  Zack Flamont, Agent d'approvisionnement	
Nom : Zack Flamont Courriel : zack.flamont@agr.gc.ca	
Numéro de téléphone : 639-560-3462	Numéro de fax :
Destination des biens, services et construction : Agriculture et Agroalimentaire Canada Centre de recherche et de développement de Lacombe Lacombe, Alberta	
<b>Instructions:</b> Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.	
Livraison exigée : 2022-10-31	Livraison proposée :
Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractère d'imprimerie)	
Signature	
Date	

## TABLE DES MATIÈRES

<b>TABLE DES MATIÈRES .....</b>	<b>1</b>
<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	2
1.2 EXIGENCE .....	2
1.3 COMPTE RENDU.....	2
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>2</b>
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	3
<b>PARTIE 3 – DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À LA SOUMISSION.....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ....	5
<b>PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	6
6.2 EXIGENCE .....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 MODALITÉS DU MARCHÉ .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	8
6.7 PAIEMENT .....	8
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	8
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
6.10 LOIS APPLICABLES .....	9
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	9
<b>ANNEXE A – EXIGENCE .....</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE C – MÉTHODE D'ÉVALUATION .....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE D - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE E - CRITÈRES D'ÉVALUATION FINANCIÈRE.....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE F – LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE G - À LA PARTIE 3 DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER.....</b>	<b>16</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Le contrat ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

### **1.2 Exigence**

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) a besoin des services d'un entrepreneur qui pourra fournir et livrer jusqu'à 750 grosses balles cylindriques de paille de blé ou d'orge et jusqu'à 300 grosses balles cylindriques de paille de canola au Centre de recherche et de développement de Lacombe, 6000, sentiers C et E, Lacombe (Alberta).

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumission par un numéro, une date et un titre sont tirées du [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 l'invitation à soumissionner, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document de [2003](#) (29 mars 2022), intitulé *Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels*, est incorporé par renvoi dans l'invitation à soumissionner et en fait partie intégrante.

La sous-section 5.4 du document de 2003 intitulé *Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels*, est modifiée comme suit :

Suppression de : 60 jours

Insertion de : 120 jours

Dans le texte complet (à l'exception des sous-sections 1.0, 3.0 et 20) : Suppression de « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et insertion de « Agriculture et Agroalimentaire Canada ».  
Suppression de « TPSGC » et insertion de « AAC ».

La sous-section 5.2 du document de 2003 intitulé *Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels*, est modifiée comme suit :

Suppression de : « d) d'envoyer la soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans l'invitation, ou à l'adresse précisée dans l'invitation, le cas échéant »

Insertion de : « d) d'envoyer la soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) indiqué dans l'invitation, ou à l'adresse précisée dans l'invitation, le cas échéant »

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Agriculture et Agroalimentaire Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions envoyées par télécopieur à AAC ne seront pas acceptées.

## 2.3 Demande de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumission auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article. Les articles 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi suivant les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties sont également assujetties à 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 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 divers aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à signaler d'abord leurs préoccupations à l'autorité contractante. Le site [Web Achats et ventes](#) du gouvernement du Canada, sous l'en-tête [Mécanismes de contestation des offres et de recours](#) contient de l'information sur les organismes potentiels de traitement des plaintes, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs doivent savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## **PARTIE 3 – DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande au soumissionnaire de présenter sa soumission conformément à la section 2.2 - Présentation des soumissions - Partie 2.

La soumission doit être séparée par section comme il est indiqué ci-dessous :

- Section I : Soumission technique (1 pièce jointe en format PDF)
- Section II : Soumission financière (1 pièce jointe en format PDF)
- Section III : Attestations (1 pièce jointe)

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent 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 conformément à l'annexe B - Base de paiement.

##### **3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission**

Si vous êtes prêt à accepter le paiement des factures par des instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe F – Instruments de paiement électronique afin d'indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe F – Instruments de paiement électronique n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

L'acceptation des modes 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 clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)**

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

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Consultez l'**annexe C** pour connaître les **critères techniques obligatoires**, qui seront jugés conformes ou non conformes.

#### **4.1.2 Évaluation technique**

Consultez l'**annexe D Dossier de soumission**, qui constituera la proposition financière.

Clause [A0220T](#) du *Guide des CCUA* (2014-06-26), Évaluation du prix - Soumission

#### **4.2 Méthode de sélection**

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, et que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante a 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 à joindre à la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous 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 se trouvant sur le site Internet [Intégrité – Formulaire de déclaration](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://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 présentés avec l'offre, mais il est possible de les présenter par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni comme il a été demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du temps dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la section intitulée 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 fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus d'approvisionnement.

Voir l'annexe E

### **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 ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi accessible 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#) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de 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 en matière de sécurité.

### **6.2 Exigence**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

### **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.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente invitation à soumissionner est lancée par Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions du marché, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait AAC ou sa ministre.

#### **6.3.1 Conditions générales**

Le document [2010A](#) (2022-01-08), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

## **6.4 Modalités du marché**

### **6.4.1 Durée du contrat**

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et se termine le 31 octobre 2022 inclusivement.

### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le 31 octobre 2022.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le marché est :

Nom : Zack Flamont  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Agriculture et Agroalimentaire Canada  
Centre de services de l'Ouest  
Adresse : 2010, 12<sup>e</sup> avenue, bureau 300  
Regina (Saskatchewan), Canada, S4P 0M3

Téléphone : 639-560-3462  
Télécopieur : 306-780-6683  
Courriel : zack.flamont@agr.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification de ce dernier 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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le présent contrat est :

**(Les détails seront fournis dans tout contrat subséquent.)**

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

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat autorisée par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À remplir)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Adresse courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement de l'annexe B, à un prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ (*à indiquer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### 6.7.2 Limite de prix

Clause C6000C du *Guide des CCUA* (2017-08-17), Limite de prix

#### 6.7.3 Modalités de paiement

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

#### 6.7.4 Paiement électronique des factures – Contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international);
- b. Échange de données informatisées (EDI);

### 6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien mensuel décrit dans l'énoncé des travaux du contrat.

Les factures ne peuvent pas être présentées avant que les travaux identifiés dans la facture n'aient été réalisés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture n'aient été reçus par le chargé de projet.

6.8.2 Les factures doivent être transmises comme suit :

L'original et deux (2) copies des factures et des rapports d'entretien mensuels doivent être transmis à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Agriculture et Agroalimentaire Canada  
6000, sentiers C et E, Lacombe (Alberta) T4L 1W1

Un (1) exemplaire de la facture et du rapport de maintenance mensuel doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée dans la section du contrat intitulée « Responsables ».

## **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.9.1 Conformité**

À moins d'indications contraires, 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 d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### **6.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta. Les relations entre les parties sont également assujetties à ces mêmes lois.

### **6.11 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents 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 par la suite sur la liste.

- (a) Articles de l'entente
- (b) Conditions générales 2010C (2021-12-02)
- (c) Annexe A - Exigence
- (d) Soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ modifiée le \_\_\_\_\_

### **6.12 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant et après la période d'exécution du contrat.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement l'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) Les options de règlement extrajudiciaire des différends sont affichées sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

## **ANNEXE A – EXIGENCE**

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) a besoin des services d'un entrepreneur qui pourra fournir et livrer jusqu'à 750 grosses balles cylindriques de paille de blé ou d'orge et jusqu'à 300 grosses balles cylindriques de paille de canola au Centre de recherche et de développement de Lacombe, 6000, sentiers C et E, Lacombe (Alberta).

La teneur en humidité ne doit pas être supérieure à 20 % pour que les balles puissent être entreposées sans chauffage ni formation de moisissure. Les ballots du soumissionnaire retenu pourraient faire l'objet d'une analyse du taux d'humidité.

Les installations sont sans fumée ni parfum

## **RESPONSABILITÉ ET SOUTIEN MINISTÉRIELS**

AAC fournira l'équipement et la main-d'œuvre pour le déchargement des balles.

---

## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

### B1 Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations prévues au contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme, précisé à l'annexe B, de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, ou 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.

### B2 Paiement du contrat

- 2.1 Sous réserve des dispositions du présent contrat, Sa Majesté paiera à l'entrepreneur les montants suivants pour son exécution des travaux conformément à l'énoncé des travaux :

*(AAC doit insérer les montants à l'attribution du contrat)*

Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Total
Grosses balles cylindriques de paille de blé ou d'orge	Chacune			
Grosses balles cylindriques de paille de canola	Chacune			

## **ANNEXE C – MÉTHODE D'ÉVALUATION**

Les propositions reçues seront évaluées en fonction de l'intégralité des exigences de la demande de propositions, incluant les critères d'évaluation précisés ci-après :

### Évaluation obligatoire

Les parties présentant des propositions doivent savoir que, pour que leur proposition soit jugée recevable, elle doit satisfaire à toutes les exigences OBLIGATOIRES énoncées à l'annexe D du présent document.

Par conséquent, seules les propositions conformes seront prises en considération.

### Évaluation financière

Vous devez présenter votre proposition de prix à l'aide du dossier d'appel d'offres – Annexe E. Les propositions de prix seront évaluées de la façon suivante :

Étape 1 – Pour chaque élément : Quantité x Prix unitaire = Prix total

Étape 2 – Somme des prix totaux = Offre évaluée

Procédure d'évaluation – Tous les soumissionnaires seront évalués et acceptés en fonction du plus bas prix. On déterminera le prix le plus bas en calculant le prix unitaire et en faisant le total. Le soumissionnaire proposant le prix le plus bas sera recommandé pour l'adjudication du contrat. Si deux ou plusieurs soumissionnaires proposent le même « prix le plus bas », la date de disponibilité la plus proche sera alors prise en compte.

Plusieurs contrats pourraient être attribués selon la disponibilité.

---

## ANNEXE D - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

### EXIGENCES OBLIGATOIRES

Le non-respect des exigences obligatoires rendra la soumission non conforme et celle-ci sera rejetée d'emblée.

Les propositions doivent répondre à toutes les exigences obligatoires ci-dessous avant de faire l'objet d'une évaluation plus approfondie

1. La teneur en humidité doit être suffisamment basse pour que les balles puissent être entreposées sans chauffage ni formation de moisissure. Les balles du soumissionnaire retenu pourraient faire l'objet d'une analyse du taux d'humidité.
2. Les soumissionnaires doivent confirmer si les balles de paille respectent ou non les exigences en cochant à côté de chaque ligne des spécifications. Lorsque le poids, les dimensions ou d'autres caractéristiques sont des approximations ou doivent être supérieurs aux données indiquées, les soumissionnaires doivent fournir les données du fabricant. Les soumissionnaires doivent indiquer tout écart, toute suppression ou toute variation par rapport aux spécifications.

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES	CONFORMITÉ	
	CONFORME	NON CONFORME
Les balles doivent être faites de paille cultivée et avoir été mises en balles en 2022		
Les balles doivent être suffisamment enveloppées pour permettre leur manipulation.		
Les balles doivent se rapprocher le plus possible des dimensions suivantes : largeur de 5 pieds et hauteur de 6 pieds		
Le centre des balles doit être rigide.		
Les balles doivent être faites de paille d'orge ou de paille de blé		
Les balles doivent être faites de paille de canola		
Le taux d'humidité des balles ne doit pas dépasser 20 %		

---

## ANNEXE E - CRITÈRES D'ÉVALUATION FINANCIÈRE

### DOSSIER DE SOUMISSION

AAC n'acceptera pas de prix distincts ni de frais supplémentaires pour le temps passé à se rendre au lieu de travail d'AAC (y compris les frais d'hébergement, de transport, de camionnage ou de kilométrage, les repas et les indemnités de faux frais). Le prix unitaire proposé doit comprendre tous les frais de déplacement et tout le temps nécessaire pour se rendre au site de livraison d'AAC et en revenir.

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre pour une partie ou la totalité des **1 050** balles.

**Colonne A** (Nombre estimatif d'unités) à remplir par l'entrepreneur.

Le nombre maximal de balles de paille de blé ou d'orge est de 750.

Le nombre maximal de balles de paille de canola est de 300.

Les estimations fournies à la colonne A serviront uniquement à évaluer les coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement de la part du gouvernement du Canada quant à l'attribution des travaux.

La colonne B (prix unitaire proposé) doit être remplie pour tous les postes pour que la proposition soit jugée recevable.

### PRIX DES GROSSES BALLEES CYLINDRIQUES

Poste	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire proposé (B)	Coût total C = (AxB)
1	Grosses balles cylindriques de paille de blé ou d'orge	CH			
2	Grosses balles cylindriques de paille de canola	CH			
Total					T1

Plusieurs contrats pourraient être attribués selon la disponibilité.

## ANNEXE F – LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

### Exigences

L'article 17 de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, joignent une liste de noms à leur offre ou à leur soumission. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms des directeurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui soumissionnent en tant que coentreprise, incorporée ou non, doivent fournir la liste des noms de tous les propriétaires.
- Tous les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leur soumission ou leur offre. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre pour obtenir de plus amples renseignements

### Renseignements sur le fournisseur

<b>Dénomination sociale du fournisseur :</b>		
<b>Structure organisationnelle:</b> ( ) Entité constituée ( ) Entreprise privée ( ) Entreprise à propriétaire unique ( ) Partenariat		
<b>Adresse officielle du fournisseur :</b>		
<b>Ville :</b>	<b>Province/ Territoire</b>	<b>Code Postal :</b>
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement (facultatif) :</b>		

### Liste de noms

Nom	Titre

### Déclaration

Je, \_\_\_\_\_, (*nom*)

\_\_\_\_\_, (*poste*) de

\_\_\_\_\_, (*nom du fournisseur*) atteste que l'information fournie dans le présent formulaire est, à ma connaissance, véridique, exacte et complète. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms présentée. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

**Signature :** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_

**ANNEXE G - À LA PARTIE 3 DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'entrepreneur accepte les modes de paiement électroniques suivants :

- Dépôt direct (national et international)
- Échange de données informatisées (EDI)