

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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

Title - Sujet Cross Slot Plot Seeder	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01587-140334/A	Date 2013-12-23
Client Reference No. - N° de référence du client AAFC	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-069-10075	
File No. - N° de dossier EDM-3-36274 (069)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-03	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
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: Glover, Cindy	Buyer Id - Id de l'acheteur edm069
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3860 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD RESEARCH CENTER 6000 C&E TRAIL LACOMBE Alberta T4L1W1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes :

Annexe A Besoin

Annexe B Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T (2013-11-06), Condition du matériel

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jour 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (une copie papier)

Section II : Soumission financière (une copie papier)

Section III : Attestations (une copie papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

1.1 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2013-04-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

- 2.1** Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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. 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, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2004. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 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 admissibilité limitée»

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

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 admissibilité limitée» du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

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

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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2014.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Cindy Glover

Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Telus Nord 5e étage
10025, avenue Jasper
Edmonton, AB T5J 1S6

Téléphone: 780-497-3860
Télécopieur: 780-497-3510
Courriel: cindy.glover@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

À déterminer

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B, 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.

6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Paiement unique

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

6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

11. Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
G1005C	Assurance	2008-05-12

ANNEXE A

BESOIN

1. Besoin

Agriculture et Agroalimentaire Canada, Centre de recherches de Lacombe, qui se trouve à Lacombe en Alberta désire acheter, se faire livrer et faire décharger un (1) semoir pour parcelles Cross-Slot sans travail du sol, à 8 rangées et neuf conformément à la marque, au modèle et aux spécifications techniques obligatoires détaillés ici.

Ligne	Description	Quant.
001	Semoir pour parcelles à 8 rangées Marque : Cross-Slot	1

2. Spécifications techniques obligatoires

2.1 Généralités

- 2.1.1 Il doit permettre de semer des céréales, des légumineuses à grain et des oléagineux dans des résidus de champ d'engazonnement.
- 2.1.2 Il doit permettre de semer des graminées fourragères et des légumineuses dans une culture sur chaume (crop stubble) annuelle ou vivace.
- 2.1.3 Il doit permettre de placer tous les types de fertilisants (sec, liquide, gazeux ou sec+liquide) au moment de la semence en perturbant peu le sol.
- 2.1.4 Il doit permettre de traiter les volumes denses des résidus de culture.
- 2.1.5 Il doit comprendre des ouvreurs de sillon à pointes en carbure conçus spécifiquement pour trancher les résidus de champ denses produits par la production de graines de légumineuses et de gazon.
- 2.1.6 Il doit fournir une profondeur de semence constante avec un contrôle électro-hydraulique automatisé ou l'équivalent.
- 2.1.7 Il doit comprendre un système hydraulique, des ouvreurs de sillon, un attelage et un châssis à usage intensif.
- 2.1.8 Il doit être fourni monté, préparé et prêt à être utilisé.

2.2 Ouvreurs de sillon

- 2.2.1 Les ouvreurs de sillon doivent avoir des pointes au carbure ou l'équivalent.
- 2.2.2 Les ouvreurs de sillon à pneus de roue plombeuse à sillons de 2,5 à 3,5 po, lames standard de longueur moyenne, coute dentelé de 22 po, finition de revêtement en poudre double ou l'équivalent.
- 2.2.3 Les ouvreurs de sillon doivent avoir seulement 8 rangées sur un écartement des rangs de 30 cm.
- 2.2.4 Chaque ouvrier de sillon doit permettre de créer une fente à graines horizontale permettant de mettre du fertilisant à la même profondeur que les graines, mais en maintenant la distance fertilisant-graines nécessaire pour empêcher de brûler les graines.
- 2.2.5 La profondeur de semence doit être réglable pour chaque ouvrier de sillon.

- 2.2.6 Les ouvreurs de sillon doivent avoir des roues plumbeuses pour contrôler la profondeur de semence.
- 2.2.7 Chaque ouvrier de sillon doit permettre d'épandre en bandes du fertilisant sec, liquide, gazeux (ou sec+liquide) lors de l'ensemencement.
- 2.2.8 Les ouvreurs de sillon doivent permettre d'épandre en bandes le fertilisant dans les monticules (stands) à graines de gazon établis en perturbant le sol le moins possible (c.-à-d., le fertilisant fini doit être placé dans le sol (couvert et compacté) en déchirant et en dérangeant le moins possible l'engazonnement).
- 2.2.9 Les ouvreurs de sillon doivent permettre d'épandre en bandes le fertilisant à l'aide du même ouvrier de sillon à disques qui sème les graines.

2.3 Système de contrôle hydraulique

- 2.3.1 Il doit avoir un moniteur électronique en cabine pour régler la pression qui s'exerce vers le bas sur les ouvreurs de sillon et pour mesurer la pression hydraulique.
- 2.3.2 Il doit avoir des robinets à mémoire de type hydraulique qui restaurent instantanément la pression d'exploitation après que les ouvreurs de sillon ont été soulevés dans les tournières.
- 2.3.3 Il comprend des accumulateurs à vessie doubles ou un modèle semblable.
- 2.3.4 Les ouvreurs de sillon doivent se soulever d'eux-mêmes pour le transport.
- 2.3.5 Il doit comporter des robinets de verrouillage hydrauliques de sécurité.
- 2.3.6 Il doit comprendre un système de contrôle d'application automatique d'une force vers le bas capable d'appliquer une force d'au moins 1 000 lb/po² vers le bas.

2.4 Système d'acheminement des graines

- 2.4.1 Il doit comprendre un dispositif d'acheminement à assistance pneumatique, ainsi qu'un entraînement de ventilateur hydraulique et que des rouleaux de qualité.
- 2.4.2 Il doit comprendre un réservoir d'au moins 40 pi³ séparé pour les graines et le fertilisant (un côté du réservoir doit être inoxydable).
- 2.4.3 Il doit utiliser un tuyau en PVC souple pour le système d'acheminement des graines.
- 2.4.4 Il doit comprendre un agitateur.
- 2.4.5 Il doit comprendre une boîte de vitesses double à 60 rapports ou l'équivalent pour appliquer diverses vitesses de semence de graines ou d'application de fertilisant.
- 2.4.6 Il doit comprendre des rouleaux à parcours de 12 rapports minimum pour contrôler le débit des graines.
- 2.4.7 Il doit comprendre un ensemble de blocage (8 sorties par côté) posé pour distribuer les graines et le fertilisant à chacun des 8 ouvreurs de sillon.
- 2.4.8 Il doit être facile et rapide à utiliser pour étalonner les graines et le fertilisant.

2.5 Châssis

- 2.5.1 Il doit comprendre un châssis à usage intensif capable de maintenir huit ouvreurs de sillon.
- 2.5.2 Le châssis doit transporter au moins 8 000 lb.
- 2.5.3 Les ouvreurs de sillon doivent être fixés sur deux rangs.

- 2.5.4 Le châssis doit être muni de roues de transport de route.
- 2.5.5 Le châssis doit comprendre un attelage réglable pour modifier l'angle des ouvreurs de sillon.
- 2.5.6 Le châssis doit comprendre des rampes de sécurité.

3. Justification d'absence de substitut

Agriculture et Agroalimentaire Canada, Centre de recherches de Lacombe, effectue de multiples activités de recherche mettant en cause la plantation, puis la non plantation de cultures semencières de légumineuses et de gazon de type vivace dans des parcelles, ce qui comprend plusieurs espèces herbacées qui produisent toutes de grandes quantités de résidus de déchets de champ. Ces activités de recherche compétitionnent avec les champs commerciaux, où les producteurs de graines fourragères doivent continuellement gérer les résidus de déchets de champ et cherchent des manières d'améliorer la rotation des espèces vivaces ou entre les cultures annuelles et les cultures vivaces.

Le semoir Cross-Slot est conçu pour semer dans de hauts niveaux de résidus de culture de champ à une très faible profondeur sans pousser les résidus dans la rangée de semis, ce qui diminuerait la récolte annuelle et la quantité de fourrage, car les petites graines doivent être en contact direct avec le sol. Les fentes à graines créées par les ouvreurs de sillon sont horizontales. Tous les autres types d'ouvreurs de sillon créent des fentes à graines verticales. Le semoir Cross-Slot fournit aussi une profondeur de semence constante grâce à un système de contrôle électronique-hydraulique automatisé pour la pression sur les ouvreurs de sillon qui n'est pas disponible avec les autres types de butoirs. La conception de ces ouvreurs de sillon permet d'assurer un excellent établissement de monticule pour les fourrages et les cultures annuelles dans n'importe quel type de culture sur chaume tout en retenant 70 % à 90 % des résidus de culture à la surface du sol. Ceci fait partie de l'exigence de plan de travail pour un projet collaboratif avec la *Peace Region Forage Seed Association*.

Solicitation No. - N° de l'invitation

01587-140334/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm069

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

AAFC

EDM-3-36274

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Prix unitaires fermes, destination FAB, y compris la livraison et le déchargement, le taxes applicables sont en sus

<u>Article</u>	<u>Description</u>	<u>Quant.</u>	<u>Unité</u>	<u>Prix par unité</u>
001	Semoir Cross-Slot Conformément à l'annexe A, Besoin	1	Chaque	_____ \$