

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
**Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338**

**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 Combine		
Solicitation No. - N° de l'invitation 01R32-150090/B	Date 2014-10-09	
Client Reference No. - N° de référence du client 01R32-150090		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-016-9188		
File No. - N° de dossier WPG-4-37107 (016)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-10-20		Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hall, Marlene		Buyer Id - Id de l'acheteur wpg016
Telephone No. - N° de téléphone (204) 984-6423 ()		FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD AGROFORESTRY DEVELOPMENT CENTRE BOX 940 2 GOVERNMENT RD INDIAN HEAD Saskatchewan S0G2K0 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 - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

01R32-150090/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg016

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

01R32-150090

File No. - N° du dossier

WPG-4-37107

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**PAGE
INTENTIONNELLEMENT
LAISSÉE EN BLANC**

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 01R32-150090/A, datée du 2014-08-22, dont la date de clôture était le 2014-10-06, à 02 :00 PM. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

TITRE : MOISSONNEUSE-BATTEUSE

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin
2. Compte rendu
3. Accords commerciaux

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
5. Visite facultative des lieux

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 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 CUA

Liste des annexes

- | | |
|----------|------------------|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Base de paiement |

TITRE : MOISSONNEUSE-BATTEUSE

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin

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

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.

3. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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)(<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](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T

Condition du matériel

(2007-11-30)

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) 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.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au **Manitoba**, 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 (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 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) (<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 technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

- (a) Capacité d'exécuter l'ensemble des travaux décrits à l'Annexe A, Besoins;
- (b) Fourniture des barèmes de prix demandés à l'annexe B, Base de paiement.

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2013-04-25) Évaluation du prix.

2. Méthode de sélection

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 les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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 à 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 [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - 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 à 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)(<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 (2014-09-25), 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 2015.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marlene Hall
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, pièce 100
Winnipeg (Manitoba) R3C 2Z1

Téléphone : 204 984-6423
Télécopieur : 204 983-7796
Courriel: marlene.hall@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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Une personne-ressource doit être nommée au moment de l'adjudication du contrat.

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 : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
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 des prix unitaires fermes précisé(s) dans l'annexe A, 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 Paiement unique

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

6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C	2007-11-30	T1204-demande directe du ministère client
C2000C	2007-11-30	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
C2605C	2008-05-12	Droits de douane et taxes de vente du Canada - 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.

Centre du développement de l'agroforesterie
Agriculture et Agroalimentaire Canada
PO Box 940
Indian Head (Saskatchewan) S0G 2K0
Canada

- (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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 au Manitoba, 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 (2014-09-25) 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*).

Solicitation No. - N° de l'invitation
01R32-150090/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
01R32-150090

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37107

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg016
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

11. **Clauses du *Guide des CCUA***

B1501C	(2006-06-16)	Appareillage électrique
B7500C	(2006-06-16)	Marchandises excédentaires
C5201C	(2008-05-12)	Frais de transport payés d'avance
D5328C	(2007-11-30)	Inspection et acceptation
G1005C	(2008-05-12)	Assurances

ANNEXE « A » BESOIN

Le Centre du développement de l'agroforesterie d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC), situé à Indian Head (Saskatchewan), veut obtenir la fourniture et la livraison d'une moissonneuse-batteuse dotée d'un moteur diesel à six cylindres refroidi à l'eau. Celle-ci doit être neuve et être le modèle de production actuel.

La liste complète des spécifications de rendement obligatoires figure dans le tableau de conformité ci-dessous

LIVRAISON

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2015.

FAB Destination: Centre du développement de l'agroforesterie
Agriculture et Agroalimentaire Canada
2, chemin Government
Indian Head (Saskatchewan) S0G 2K0
Canada

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Toutes les spécifications de rendement obligatoires sont indiquées dans le Tableau de conformité.

1. Les soumissionnaires doivent démontrer la conformité de leur produit en répondant à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité, que le produit offert « satisfait » ou « ne respecte pas » chaque spécification.
2. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'ils respectent les spécifications obligatoires. Les soumissionnaires DOIVENT présenter des spécifications et/ou une documentation descriptive complètes du matériel propose.
3. Les spécifications et/ou la documentation descriptive complètes devraient être soumises avec la soumission, mais pourraient être soumises à une date ultérieure. Si les spécifications et/ou la documentation complètes ne sont pas soumises comme requis, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire à qui elle fournira un délai pour satisfaire aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans le délai prévu aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable.
4. Le Canada n'évaluera pas les renseignements comme les renvois à des adresses de sites Web où Ton peut trouver de plus amples renseignements ou à des manuels ou des brochures techniques qui n'ont pas été fournis avec la soumission.
5. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications techniques avant la clôture de l'appel d'offres, come le précise la demande de propositions.
6. Les soumissions qui ne respectent pas les spécifications de rendement obligatoires minimales seront jugées irrecevables et ne seront pas évaluées davantage dans le cadre du processus d'évaluation.

Tableau de conformité – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES :

	<u>à</u>	
	Remarque : Les travaux et matériaux spécifiés dans la présente doivent satisfaire, pendant toute la durée du contrat, aux exigences minimales canadiennes et provinciales en matière d'approbation et de certification qui sont applicables selon les normes de l'industrie.	
Article		Réponse du soumissionnaire : Le soumissionnaire doit indiquer comment il satisfait aux spécifications ci-dessous et faire un renvoi précisant où cette spécification technique est indiquée dans sa documentation. Conforme (Oui/Non)
1.	Moteur diesel à six cylindres refroidi à l'eau et d'une puissance d'au moins 170 HP (125 kW)	
2.	Mécanisme d'entraînement hydrostatique à trois plages de vitesse	
3.	Système de transport pneumatique des grains	
4.	Courroie transporteuse au lieu d'un bac à semences	
5.	Réservoir à grains d'au moins 110 boisseaux (3850L)	
6.	Portes d'accès pour faciliter le nettoyage du boîtier du convoyeur, du cylindre de battage, du contre-batteur et du boîtier du séparateur	
7.	Servodirection hydraulique	
8.	Organe de 4,5 m (14,75 pi) de coupe droite des grains muni d'un rabatteur et de griffes	
9.	Contre-batteur : surface d'au moins 0,5 m ² (5.4 pi ²)	
10.	Tambour de battage : largeur d'au moins 1000 mm (39,4 po) Vitesse à réglage libre : entre 400 et 1150 tr/min	
11.	Secoueurs faciles à retirer afin de faciliter le nettoyage	
12.	Tamis universel réglable pour les grosses semences	
13.	Tamis réglable pour les petites semences	

Solicitation No. - N° de l'invitation
01R32-150090/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
01R32-150090

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37107

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg016
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

14.	Attelage de ramasseur conforme à l'organe de coupe de 4.5 m		
15.	Engrenage réducteur pour les vitesses du tambour de battage entre 200 et 575 tr/min		
16.	Réservoir de carburant d'au moins 400 L		
17.	Réservoir à grains d'au moins 4000 L (110 boisseaux)		
18.	Broyeur de paille et éparpilleur de paille		
19.	Projecteurs : au moins six		
20.	Plate-forme sur le côté de la machine afin de faciliter la collecte du grain dans un sac de vrac d'au plus 1000 kg, et non un réservoir à grains		
21.	Cabine climatisée		
22.	Garde-corps sur le dessus de la machine		
23.	Livraison exigée au plus tard le 31 mars 2015, y compris pour tous les composants nécessaires pour fournir un produit 100 % clé en main au Centre du développement de l'agroforesterie d'AAC à Indian Head (Saskatchewan), Canada.		

Solicitation No. - N° de l'invitation
01R32-150090/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
01R32-150090

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37107

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg016
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix unitaire ferme indiqué ci-dessous. Les taxes applicables sont en sus et, le cas échéant, doivent être indiquées séparément dans toutes les factures.

Le prix doit être le prix unitaire ferme et comprendre tous les coûts associés à la prestation de ce service conformément à l'annexe A, notamment tous les coûts d'expédition et de déchargement, FAB destination.

Livraison, FAB Destination:

Centre du développement de l'agroforesterie
Agriculture et Agroalimentaire Canada
2, chemin Government
Indian Head (Saskatchewan) S0G 2K0
Canada
À l'attention de : _____

Marque et modèle offert : _____

Le soumissionnaire doit fournir une liste détaillée de tous les articles qui feront partie intégrante de la moissonneuse-batteuse.

Remarque : Les soumissions seront évaluées en dollars canadiens. Le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture de l'appel d'offres sera appliqué pour convertir les devises américaines.

Article	Description	Qté	Unité de dist.	Prix unitaire Indiquer si la soumission est en dollars canadiens ou américains
1	Moissonneuse-batteuse Conformément aux spécifications de rendement obligatoires indiquées dans l'annexe A – Tableau de conformité.	1	chaque	\$
2	Garantie Garantie et contrat d'entretien sur place standard d'un an (pièces et main-d'oeuvre).	1	chaque	\$
3	Livraison, y compris les frais de transport et de déchargement, FAB Destination au Centre du développement de l'agroforesterie, AAC, 2, chemin Government, Indian Head (Saskatchewan) S0G 2K0, Canada.	1	chaque	\$
TOTAL PARTIEL				\$
Taxes applicables				\$
TOTAL				\$