



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

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

Title - Sujet Rapid Visco Analyzer	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01896-17R002/A	Date 2016-11-17
Client Reference No. - N° de référence du client 01896-17R002	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-116-10039	
File No. - N° de dossier WPG-6-39174 (116)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-12-28	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
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: Calixto, Monnette	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg116
Telephone No. - N° de téléphone (204) 899-9768 ()	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 LABORATORY SERVICES BUILDING 1054 PEMBINA HIGHWAY WINNIPEG Manitoba R3T 1Z8 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01896-17R002/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01896-17R002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39174

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG116
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	2
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	4
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	4
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT	6
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT	7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	9
ANNEXE «A»	10
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	10
ANNEXE «B»	17
BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	18
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	18

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des 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 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics 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

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 (2016-04-04) 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 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.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des

réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie 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 ministères organismes 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.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Capacité d'effectuer la gamme complète des travaux décrits à l'annexe A.
- b) Prix fermes pour tous les éléments spécifiés à l'annexe B.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16) - critères techniques obligatoires

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 à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa 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 la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoin

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Clauses du Guide des CCUA

K0031C (2016-01-28), Garantie - Modification - Conditions générales 2010A

L'article 09 intitulé *Garantie des conditions générales 2010A* est modifié en supprimant le paragraphe 2 en le remplaçant par ce qui suit :

L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars, 2017.

6.4.5 Points de livraison

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01896-17R002/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01896-17R002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39174

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG116
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Monnette Calixto
Titre : Agent(e) d'approvisionnement
Organisation : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada - Direction générale des approvisionnements
Adresse : 100-167 avenue Lombard, Winnipeg, MB R3B 0T6
Téléphone : 204-899-9768
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : Monnette.Calixto@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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : à déterminer
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 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(s) dans l'annexe « B » selon un montant total de _____ \$ est exemptée des droits de douane et les taxes applicables sont en sus.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01896-17R002/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01896-17R002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39174

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG116
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Paiement unique

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

6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Agriculture et Agroalimentaire Canada
Laboratoire de qualité des céréales
1054, Pembina Highway
Winnipeg (Manitoba) R3T 1Z8

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
01896-17R002/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01896-17R002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39174

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG116
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.9 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.

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 (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) Annexe C, De la partie 3 de la demande de soumissions
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ clarifiée le _____

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique
G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

ANNEXE «A»

ÉNONCÉ DES BESOIN

Le Laboratoire de qualité des céréales d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) à Winnipeg (Manitoba) a besoin d'un (1) analyseur RVA (Rapid Visco Analyzer). Un analyseur RVA est un viscosimètre rotatif conçu pour analyser les propriétés viscosimétriques de matières (farines) dans diverses conditions de brassage (ou de cisaillement), de chauffage et de refroidissement. La machine doit mesurer les changements de couple du moteur de brassage pendant le brassage de l'échantillon, puis rapporter les résultats en centipoises (cP).

LIVRAISON

Tous les produits livrables doivent être livrés au plus tard le 31 mars, 2017.

TABLEAU 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 respectées.

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. Les soumissionnaires doivent indiquer comment ils respectent chaque spécification en matière de rendement en consignait cette information dans la colonne Spécification de rendement offerte de la matrice de conformité.
3. 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 aucun document technique justificatif n'a été publié, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.
4. Si la documentation technique justificative susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit la transmettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée non recevable et rejetée.
5. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions (DP).
6. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de performance obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et rejetée.

SOUTIEN TECHNIQUE ET SERVICES DE GARANTIE

1. Un numéro de téléphone sans frais pour le soutien technique dans les deux langues officielles (français et anglais). Soutien en ligne le cas échéant.
2. Doit pouvoir fournir une garantie d'au moins un (1) an sur les pièces et la main-d'oeuvre.
3. L'entrepreneur doit pouvoir répondre aux appels de service dans un délai de 48 heures et fournir un technicien sur place à Agriculture et Agroalimentaire Canada à Winnipeg. Il s'agit d'une exigence, car les échantillons pourraient se gâter si le délai d'intervention était trop long.

LIVRAISON, INSPECTION, EMBALLAGE

1. La livraison est destination franco bord à : Agriculture et Agroalimentaire Canada
Laboratoire de qualité des céréales
1054, Pembina Highway
Winnipeg (Manitoba) R3T 1Z8
2. L'emballage et l'expédition doivent être conformes à la norme de l'industrie pour tous les articles afin qu'ils arrivent intacts à destination.
3. Les bordereaux d'emballage doivent accompagner chaque envoi. Il incombera à l'entrepreneur de veiller à la livraison sécuritaire et à la pose, et d'obtenir l'acceptation de l'unité.
4. Tous les articles doivent demeurer sous la responsabilité de l'entrepreneur jusqu'à leur livraison, leur inspection et leur acceptation par le responsable du projet.
5. Après l'acceptation de l'unité, tous les frais découlant du remplacement de l'équipement défectueux seront la responsabilité de l'entrepreneur, et l'équipement ne doit pas être considéré livré pour satisfaire aux exigences concernant le temps de livraison comme détaillé ci-dessus, à moins que l'équipement ne soit pas endommagé et prêt à subir l'évaluation d'acceptation.

DOCUMENTATION ET MANUELS

1. L'entrepreneur doit fournir au moins un (1) ensemble actuel et complet composé d'un manuel/de documentation d'utilisateur provenant de l'équipementier.
2. Le ou les manuels doivent être en français ou en anglais. Le gouvernement du Canada a le droit de faire traduire les manuels techniques unilingues dans l'autre langue officielle du pays et d'utiliser librement les documents traduits pour ses propres besoins.

ASSURANCE DE LA QUALITÉ

1. Le fabricant de l'unité doit respecter la norme ISO 9000.
2. L'entrepreneur doit respecter la norme ISO 9000.
3. L'entrepreneur doit être un revendeur autorisé de l'unité qu'il offre au gouvernement du Canada.

POSE, FORMATION ET SERVICE

1. Pose et montage d'au moins ½ journée sur place.
2. L'entrepreneur doit fournir un technicien certifié pour faire la pose complète du système.
3. L'entrepreneur doit fournir la pose et le montage sur place dans un délai de 15 jours suivant la réception de l'équipement.
4. L'entrepreneur doit fournir une séance de formation sur place concernant la maintenance de base effectuée par l'utilisateur; cette séance doit durer au moins ½ journée et être donnée à un maximum de huit (8) personnes.
5. L'équipement doit être entièrement opérationnel à la satisfaction du responsable du projet.

MATRICE DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Exigence	Fabricant proposé	Numéro de modèle proposé
Analyseur RVA (Rapid Visco Analyzer)		

Article (n°)	Exigences	Statut Obligatoire (O) Souhaitable * (S)	Spécification de rendement respectée? Indiquer oui ou non	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire doit indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignant cette information dans la présente colonne.	Renvoi : Dans la présente colonne, les soumissionnaires doivent indiquer à quel endroit dans leur document technique justificatif cette spécification de rendement est mentionnée.
1. Spécifications de rendement générales					
1.1	L'équipement offert doit être neuf et non usagé ou remis à neuf	O			
1.2	Doit être un viscosimètre rotatif à plage de viscosité de 20 000 à 50,000 cP à 80 tr/min, de 10 000 à 25 000 cP à 160 tr/min	O			
1.3	Doit avoir une précision en termes de viscosité de ± 2 % pour	O			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01896-17R002/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01896-17R002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39174

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG116
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	l'huile S2000 nom. 5 000 cP				
1.4	Doit avoir une plage de températures allant de 0 à 99,9 °C	O			
1.5	Doit être bon pour les échantillons à faible viscosité	O			
1.6	Doit avoir un agitateur en forme d'hélice pour mesurer la vraie viscosité	O			
1.7	Doit avoir un mouvement d'hélice qui produit un débit dans les liquides, les suspensions et les gels	O			
1.8	Doit avoir une température variable, contrôlée et programmable	O			
1.9	Doit avoir un cisaillement variable, contrôlé et programmable	O			
1.10	Doit avoir des mesures multi-points programmables	O			
1.11	Les contenants pour échantillons de l'analyseur RVA doivent être jetables et recyclables	O			
1.12	L'analyseur RVA doit pouvoir archiver numériquement et automatique. les résultats	O			
1.13	Doit pouvoir reproduire les processus	O			

N° de l'invitation - Solicitation No.
01896-17R002/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01896-17R002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39174

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG116
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	industriels (cisaillement/chaleur programmables)				
1.14	L'analyseur RVA doit mesurer et entreposer la viscosité une fois toutes les 3 secondes	O			
1.15	Le profil de viscosité rapide doit équivaloir à l'essai d'empesage d'amidon standard en 13 minutes	O			
1.16	Doit avoir une vérification d'étalonnage avec des normes traçables pour répondre à la norme ISO 9000 et aux exigences du système de qualité	O			
1.17	Doit avoir un logiciel TCW3 (thermocline) conforme à la SE (signature électronique) / à l'EE (enregistrement électronique) qui peut créer des résultats traçables et inviolables	O			
1.18	Doit avoir au moins un (1) port USB et un (1) port RS-232	O			
1.19	Doit pouvoir fonctionner de façon autonome (c.-à-d. avec un refroidisseur à	O			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01896-17R002/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01896-17R002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39174

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG116
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	recirculation) ou fonctionner fixé à un robinet				
2. Certifications et spécifications électriques					
2.1	L'équipement doit respecter les normes de la CSA (Canadian Standards Association)	<input type="radio"/>			
2.2	L'entrepreneur doit être un revendeur autorisé de l'unité qu'il offre au gouvernement du Canada.	<input type="radio"/>			
2.3	Le fabricant de l'unité doit respecter la norme ISO 9000	<input type="radio"/>			
3. Spécifications logicielles					
3.1	Doit comprendre un logiciel thermocline (TCW3) pour Windows ou un équivalent	<input type="radio"/>			
3.2	Le logiciel doit être compatible avec Windows 7	<input type="radio"/>			
4. Garantie et services techniques					
4.1	Doit pouvoir fournir une garantie sur place d'au moins un (1) an, y compris les pièces, la main-d'œuvre et les frais de déplacement.	<input type="radio"/>			
4.2	L'entrepreneur doit pouvoir répondre aux appels de service dans un délai de 48 heures et	<input type="radio"/>			

N° de l'invitation - Solicitation No.
01896-17R002/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01896-17R002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39174

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG116
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	fournir un technicien sur place à Agriculture et Agroalimentaire Canada à Winnipeg. Il s'agit d'une exigence, car les échantillons pourraient se gâter si le délai d'intervention était trop long.				
--	--	--	--	--	--

N° de l'invitation - Solicitation No.
01896-17R002/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01896-17R002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39174

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG116
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

Les prix indiqués doivent être le prix de lot ferme, destination franco bord, y compris tous les frais de livraison et de déchargement, conformément à l'exigence de l'annexe A. Les droits de douanes sont compris, et les taxes applicables sont en sus. La TPS/TVH doit être indiquée séparément sur toute facture subséquente.

Livraison, destination franco bord : Agriculture et Agroalimentaire Canada
Laboratoire de qualité des céréales
1054, Pembina Highway
Winnipeg (Manitoba) R3T 1Z8

Numéro d'article	Description	Quantité	Prix de lot ferme (\$CAN)
1	Analyseur RAP (Rapid Visco Analyzer)	1	\$
2	Garantie – pièces, main-d'œuvre et déplacement	1 an minimum	\$
3	Destination franco bord, frais de livraison	1	\$
4	Pose et tous les frais de montage applicables, montage et pose de toutes les pièces applicables, formation	1	\$
	SOUS-TOTAL		\$
	TPS/TVH le cas échéant		\$
	TOTAL		\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

01896-17R002/A

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

01896-17R002

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-6-39174

Id de l'acheteur - Buyer ID

WPG116

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » 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\$)