



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East, Suite 110
Saskatoon
Sask.
S7K 0E1
Bid Fax: (306) 975-5397

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/Réception
des soumissions Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East
Suite 110
Saskatoon
Saskatche
S7K 0E1

Title - Sujet Foot Boom Sprayer	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01580-170467/A	Date 2016-11-23
Client Reference No. - N° de référence du client 01580-170467	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$STN-204-4932	
File No. - N° de dossier STN-6-39027 (204)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-01-05	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: Simonson, Sheena M.	Buyer Id - Id de l'acheteur stn204
Telephone No. - N° de téléphone (306) 241-1169 ()	FAX No. - N° de FAX (306) 975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD 107 SCIENCE PL. SASKATOON Saskatchewan S7N0X2 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

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	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
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	7
6.5 RESPONSABLES	7
6.6 PAIEMENT	8
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 CUA</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'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

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 en Saskatchewan, 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 (2 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 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>). 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

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**

Les soumissionnaires doivent respecter tous les critères obligatoires énoncés à l'annexe A, Énoncé des travaux. Ils doivent également remplir le Tableau de conformité à l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée en déterminant le prix total de la soumission, à l'aide de l'annexe B, Base de paiement, laquelle doit être remplie par les soumissionnaires.

4.1.2.1 Évaluation du prix - soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection - 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 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.

6.4.2 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sheena Simonson

Titre : Agente d'approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Région de l'ouest

Adresse : 110-101 22nd St E, Saskatoon, Saskatchewan, S7K 0E1

Téléphone : 306-241-1169

Télécopieur : 306-975-5397

Courriel : sheena.simonson@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 : **(à insérer au moment de l'attribution du contrat)**

Nom : _____

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

(À remplir par le soumissionnaire)

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de **(à insérer 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.

6.6.2 Paiement unique

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

(à insérer au moment de l'attribution du contrat)

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 qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un

manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Saskatchewan, 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) la soumission de l'entrepreneur en date du (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

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

ANNEXE « A »**ÉNONCÉ DES BESOIN**

La Ferme expérimentale de Saskatoon du ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire Canada souhaite obtenir la fourniture, la livraison et le déchargement d'un (1) pulvérisateur à rampe neuf de 100 pi de classe III ainsi que la formation s'y rapportant. Tous les produits sont livrables à Saskatoon, en Saskatchewan, au Canada, au plus tard le 31 mars 2017.

Il y a également une exigence opérationnelle à satisfaire (du 1^{er} avril au 31 octobre 2017 inclusivement), soit celle de la présence d'un technicien sur place dans les deux heures suivant un appel de service sous garantie fait par Agriculture et Agroalimentaire Canada au fournisseur. Du 1^{er} novembre 2017 à la fin de la période de garantie, le service relatif à un appel de service sous garantie est réalisé avant l'expiration de la garantie.

Se rapporter au tableau de conformité pour consulter l'ensemble des spécifications et des instructions en matière de rendement qui doivent être respectées afin qu'une soumission soit jugée recevable.

LIVRAISON

Tous les produits doivent être livrés au plus tard le **31 mars 2017** à :

Agriculture et Agroalimentaire Canada
Ferme expérimentale de Saskatoon
410, chemin Lowe
Saskatoon (Saskatchewan)

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.

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Besoin	Fabricant proposé :	Numéro du modèle offert :

N° d'article	Spécification de rendement	Statut (O) Obligatoire	Spécification respectée? Indiquer « Oui » ou « Non »	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire <u>devrait</u> indiquer en quoi il respecte la spécification de rendement dans cette colonne.	Renvois : Dans cette colonne, le soumissionnaire devrait indiquer l'endroit où la spécification de rendement figure dans ses documents justificatifs.
1	Spécifications de rendement générales :				
1.1	Nouveau pulvérisateur de classe III 2016 (ou d'une année ultérieure)	O			
1.2	Entraînement hydrostatique avec quatre roues motrices en permanence	O			
1.3	Moteur diesel refroidi par liquide avec émissions finales du groupe 4B	O			
1.4	Entraînement hydrostatique à distance variable infinie	O			
1.5	Au moins une puissance nominale de 250 et une puissance de crête de 270	O			
1.6	Largeur du bras de 60 pi/100 pi, 6 sections (minimum) Remarque : Le bras peut mesurer plus de 100 pi (minimum), mais il	O			

	doit fonctionner partiellement plié avec une largeur de 60 pi ou avec une largeur de 100 pi pour la pulvérisation afin de pouvoir se déplacer dans des espaces restreints.				
1.7	Mouvement minimal de 30 degrés du bras	O			
1.8	Mouvement maximal de l'extrémité d'aile de 11 pieds	O			
1.9	Commandes électroniques pour la hauteur du bras avec roues pour le bras	O			
1.10	Système à buses à modulation d'impulsions en durée (MID)	O			
1.11	Précision et compensation des virages	O			
1.12	Fermeture individuelle des buses	O			
1.13	Commandes des bras réparties en six sections	O			
1.14	Réservoir en acier inoxydable d'au moins 3 000 litres	O			
1.15	Remplissage de réservoir de produit minimum	O			
1.16	Réservoir de rinçage d'au moins 400 litres	O			
1.17	Réservoir de lavage des mains de 15 litres (minimum)	O			
1.18	Espacement des buses de 20 po	O			
1.19	Soupapes de vidage sur tous les bras	O			
1.20	Corps de buses et trois chapeaux ou embouts de vaporisation (décrits aux points 1.20.1, 1.20.2 et 1.20.3 ci-dessous), lesquels sont compatibles avec les systèmes de vaporisation à modulation d'impulsion en durée (MID).	O			
1.20.1	1. Embout de vaporisation 1 (110-10) : a. Chapeau ou embout de vaporisation à jet plat de	O			

	<p>110 °</p> <p>b. Valeur nominale de 1,0 gallon américain/minute à 40 psi</p> <p>c. Embout à jet plat classique pour une couverture égale</p> <p>i. Compatibilité avec le corps de buse de l'embout de vaporisation 2 et 3</p> <p>d. Pour les produits chimiques, il faut préciser une taille de gouttelette moyenne d'un minimum de 300 microns et d'un maximum de 350 microns pour les pressions d'utilisation ordinaires (d'un minimum de 20 psi à un maximum de 70 psi).</p> <p>e. Compatibilité avec le système de vaporisation à MID</p> <p>f. Conception d'embout à verrouillage radial</p>				
1.20.2	<p>2. Embout de vaporisation 2 (110-06) :</p> <p>a. Chapeau ou embout de vaporisation à jet plat de 110 °</p> <p>b. Valeur nominale de 0,6 gallon américain/minute à 40 psi</p> <p>c. Réduction de la dérive de premier niveau, réduction d'au moins 50 % de la dérive de l'embout à jet plat traditionnel ayant le même débit.</p> <p>i. Compatibilité avec le corps de buse de l'embout de vaporisation 1 et 3</p> <p>d. Pour les produits chimiques, il faut préciser une taille de gouttelette moyenne d'un minimum de 300 microns et d'un maximum de 400 microns pour les pressions d'utilisation ordinaires (d'un minimum de 20 psi à un maximum de 70 psi).</p>	O			

	e. Compatibilité avec le système de vaporisation à MID (nota : les embouts à induction d'air ne sont pas compatibles avec les systèmes à MID) f. Conception d'embout à verrouillage radial				
1.20.3	3. Embout de vaporisation 3 (110-04) : a. Chapeau ou embout de vaporisation à jet plat de 110 ° b. Valeur nominale de 0,4 gallon américain/minute à 40 psi c. Réduction de la dérive de deuxième niveau, réduction d'au moins 75 % de la dérive de l'embout à jet plat traditionnel ayant le même débit. i. Compatibilité avec le corps de buse de l'embout de vaporisation 2 et 3 d. Pour les produits chimiques, il faut préciser une taille de gouttelette moyenne d'un minimum de 350 microns et d'un maximum de 400 microns pour les pressions d'utilisation ordinaires (de 20 psi à 70 psi). e. Compatibilité avec le système de vaporisation à MID (nota : les embouts à induction d'air ne sont pas compatibles avec les systèmes à MID) f. Conception d'embout à verrouillage radial	O			
1.21	Commande à distance des sections pour vérifier les buses et les sections à l'extérieur de la cabine	O			
1.22	Buses de rang de clôture avec commandes pour les mains droite et gauche	O			
1.23	Corps de buse double COMBO-RATE pour les fertilisants liquides	O			

1.24	Cabine, air conditionné, chaufferette, radio AM/FM et miroirs extérieurs ajustables (les miroirs extérieurs sont ajustables manuellement de l'extérieur)	O			
1.25	Deux feux ambrés sur la cabine pour les déplacements sur la route	O			
1.26	Siège à suspension pneumatique	O			
1.27	Siège pour instructeur	O			
1.28	Deux dimensions de pneus possibles et complètes avec jantes - 320/90R46 - 650/65R38	O			
1.29	L'espace sous la machine pour les récoltes doit être d'au moins 52 pouces.	O			
1.30	Direction automatique, configuré et prêt pour le terrain -- Prêt à l'emploi avec la RTK de Trimble	O			
1.31	Deux ensembles de protection des pneus : large pour les pneus 650 et étroit pour les pneus 320 pour les quatre pneus	O			
1.32	Phares pour la route et le terrain, clignotant à désactivation automatique, DHI/DEL	O			
1.33	Extension ou rétractation hydrauliques des routes, commandes dans la cabine	O			
1.34	Diviseurs de récolte aux quatre routes avec réinitialisation en cas de déclenchement	O			
1.35	Rapport de poids avant-arrière de 50/50 avec un réservoir plein et les bras complètement dépliés	O			
1.36	Rayon de braquage de 25 pi (maximum)	O			
1.37	Le poids total du pulvérisateur vide ne dépasse pas 25 000 livres.	O			
1.38	La formation sur place	O			

	pour une personne doit être tenue au plus tard le 31 mars 2017. La formation sur place est offerte aux frais du fournisseur.				
1.39	Un guide d'utilisation en anglais	O			
1.40	Un guide d'entretien et des pièces en anglais	O			
2	Livraison, installation, inspection et emballage du produit				
2,1	Le pulvérisateur doit être livré assemblée, avoir subi un entretien complet et être prêt à l'emploi.	O			
3	Entretien et garantie				
3.1	Du 1er avril au 31 octobre 2017 inclusivement, il doit y avoir un technicien sur place (410, chemin Lowe, Saskatoon, Saskatchewan) dans les deux heures suivant un appel de service fait par Agriculture et Agroalimentaire Canada au fournisseur.	O			
3.2	Du 1er novembre 2017 à la fin de la période de garantie, le service relatif à un appel de service sous garantie est réalisé avant l'expiration de la garantie.	O			

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT**

Voici comment sera calculé le prix total de la soumission :

- (a) Pour la ligne 1, le prix unitaire ferme sera multiplié par la quantité pour déterminer le prix calculé de cette ligne.
- (b) Le total de la colonne du prix calculé des lignes 1 et 2 déterminera le prix total de la soumission.

Remarque : Les taxes applicables ne doivent pas être incluses dans les prix ci-dessous.

Numéro de la ligne	Description	Unité de distribution	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix calculé (\$CAN)
1	Pulvérisateur à rampe de 100 pieds de classe III conformément aux spécifications de rendement obligatoires décrites dans l'annexe A. (Le prix inclut tous les éléments, dont la formation et la garantie.)	Chacun	1	_____ \$	_____ \$
2	Frais de livraison et de déchargement , destination franco bord, à : Direction générale de la science et de la technologie Agriculture et Agroalimentaire Canada Ferme expérimentale de Saskatoon 410, chemin Lowe Saskatoon (Saskatchewan)				_____ \$

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\$)