



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 Moulin à grains	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5K003-160794/B	Date 2016-12-21
Client Reference No. - N° de référence du client 5K003-160794	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-201-10099	
File No. - N° de dossier WPG-6-39138 (201)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-01-06	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: Loxton, Ashley	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg201
Telephone No. - N° de téléphone (204) 510-9537 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CANADIAN GRAIN COMMISSION GRAIN RESEARCH LAB 1404-303 MAIN ST WINNIPEG Manitoba R3C3G8 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 BESOIN.....	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES	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.....	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 BESOIN.....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DATE DE LIVRAISON.....	6
6.5 RESPONSABLES	6
6.6 PAIEMENT.....	7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
6.9 LOIS APPLICABLES	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	8
6.11 INSPECTION ET ACCEPTATION	9
6.12 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	9
ANNEXE « A ».....	10
BESOIN	10
ANNEXE « B ».....	14
BASE DE PAIEMENT	14
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	15
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	15

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro [5K003-160794/A](#) datée du [2016-12-01](#), dont la date de clôture était le [2016-12-16](#), à [14:00 Heure normale du Centre \(HNC\)](#). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

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 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>) 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 **(2)** 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 [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

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 de fournir les biens décrits dans l'annexe "A", Exigence.
- b) Fourniture de prix selon les instructions à l'annexe «B», Base de paiement.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 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 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)* (<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)* (<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 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) (<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.

6.4 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **31 mars 2017** la meilleure date de livraison proposé est _____.

6.4.1 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Monsieur Ashley Loxton
Titre : Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ouest
Adresse : 100-167 rue Lombard

N° de l'invitation - Solicitation No.
5K003-160794/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5K003-160794

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39138

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : 204-510-9537

Télécopieur 204-983-7796

Courriel : ashley.loxton@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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **à déterminé**

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 : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

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 de lot ferme dans l'annexe « B », selon un montant total de à déterminé \$ 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 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

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

6.6.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [C2068C](#) (2015-02-25), Documentation des douanes canadiennes

6.6.5 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) ;

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.

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 [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, Besoin;
- c) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date **à déterminé**.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5K003-160794/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5K003-160794

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39138

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.11 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.12 Clauses du Guide des CCUA

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique
G1005C (2008-05-12), Assurances
D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

ANNEXE « A »

BESOIN

Le laboratoire de recherches sur les grains (LRG) de la Commission canadienne des grains (CCG) à Winnipeg au Manitoba désire acheter et se faire livrer un (1) moulin à grains de blé de laboratoire utilisé pour les petits échantillons et neuf pour moudre des échantillons de 200 g à 1 kg. Cette exigence comprend une option d'achat d'une unité supplémentaire au cours des deux (2) prochaines années en 2017 ou en 2018. Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le **31^{er} mars 2017**.
Destination FAB

OBJECTIF/CONTEXTE

L'achat d'un moulin à grains de blé de laboratoire est exigé par le laboratoire de recherches sur les grains (LRG) pour atteindre les objectifs de la *Loi sur les grains du Canada* qui stipule que la Commission canadienne des grains « a pour mission de fixer et de faire respecter, au profit des producteurs de grain, des normes de qualité pour le grain canadien et de régir la manutention des grains au pays afin d'en assurer la fiabilité sur les marchés intérieur et extérieur.

Les évaluations de la qualité effectuées par le LRG sont disponibles pour les autres personnes des industries du broyage, du traitement et de la cuisson des grains. Toutes les données compilées doivent être dans un format accessible et compatible qui respecte la norme acceptée par l'industrie. Pour que cela se produise, le LRG doit utiliser la même méthode et les mêmes instruments que l'industrie pour pouvoir comparer les données importantes et demeurer pertinent pour répondre au mandat de la législation habilitante de la CCG.

Le rendement du broyage est l'un des critères les plus importants de l'établissement de la qualité du blé. Les essais de broyage à petite échelle sont effectués dans des conditions normalisées à l'aide de moulins expérimentaux développés spécifiquement à cette fin.

Le moulin à grains de blé de laboratoire doit traiter des échantillons pour nos frais pour le programme de broyage en service et le broyage de petits échantillons de grains de laboratoire.

Critères techniques obligatoires – Matrice de conformité

Les soumissionnaires doivent confirmer qu'ils respectent chacun des critères techniques obligatoires spécifiés ici. Une soumission ne satisfaisant pas à tous ces critères techniques obligatoires sera jugée non recevable et sera mise de côté définitivement lors du processus d'évaluation.

Les soumissionnaires doivent fournir et présenter avec leur soumission la matrice de conformité dûment remplie, fournir les feuilles de spécification ainsi que les brochures ou les documents techniques pour justifier la conformité; ils doivent aussi indiquer où se trouve la spécification technique dans leur soumission.

Si les documents justificatifs susmentionnés n'ont pas été fournis à la clôture de la période de présentation des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. S'il ne respecte pas la demande de l'autorité contractante dans cette période de temps, la soumission sera jugée non recevable et mise de côté définitivement.

S'il n'y a pas suffisamment de place dans la matrice de conformité, les soumissionnaires doivent attribuer un numéro RIS (numéro de référence d'information supplémentaire) et fournir les détails pertinents sur une page distincte dans leur soumission. Si aucune documentation justificative publiée n'existe sous forme de brochures, de fiches techniques, etc., inscrire « attestation par signature » dans le tableau.

Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils respectent (oui) ou ne respectent pas (non) chacun des critères techniques obligatoires.

Critères techniques obligatoires – Matrice de conformité

Article	Description	Spécification proposée Le soumissionnaire doit indiquer comment il respecte la spécification en consignnant cette information dans la présente colonne.	Renvoi Dans la présente colonne, le soumissionnaire doit indiquer où cette spécification technique se trouve dans sa soumission ou assigner un numéro RIS	Respect (oui)	Non-respect (non)
Partie 1	Spécification de rendement générales				
1.0	Doit fournir et livrer un (1) moulin à grains de blé de la laboratoire neuf pour produire de petits échantillons de farine de blé.				
1.1	Doit avoir au moins 2 unités de broyage distinctes avec au moins 4 rouleaux dans chaque unité.				
1.2	Doit avoir au moins 3 passages de bris avec des rouleaux ondulés allant de 6 à 13 cannelures/cm.				
1.3	Doit avoir au moins 3 passages de réduction avec des rouleaux ondulés allant de 13 à 18 cannelures/cm.				
1.4	Doit avoir des espaces réglables entre les rouleaux pour les 2 ^e et 3 ^e passages de bris et passages de réduction				
1.5	Doit avoir un passage pour le son fin et un passage pour le son concassé; le son doit être recueilli dans au moins deux contenants distincts.				
1.6	Doit avoir un passage pour la farine de broyage et un passage pour la farine de réduction; la farine doit être recueillie dans au moins deux contenants distincts.				
1.7	Doit avoir un mécanisme à vitesse d'alimentation réglable qui contrôlera la capacité de broyage du blé entre 50 et 100 g/min.				
1.8	Doit pouvoir broyer un échantillon de blé de 1 000 g en au plus 45 minutes tout en maintenant un rendement en farine entre 65 % et 75 %. Cela signifie que toute la machine est totalement nettoyée et que toutes les fractions sont recueillies dans les contenants appropriés.				

1.9	Doit avoir un planchister de réduction et de bris avec au moins deux sections de tamisage empilées l'une au-dessus de l'autre pour séparer les fractions granulées.				
1.10	Doit avoir des compartiments de tamisage divisés avec au moins six cadres de tamisage garnis et amovibles et une garniture de taille différente sur chacun des cadres de tamisage.				
1.11	Le matériel de garniture des tamis doit convenir au son concassé, et les ouvertures doivent être de 520 microns à 550 microns.				
1.12	Le matériel de garniture des tamis doit convenir au son fin, et les ouvertures doivent être de 185 microns à 275 microns.				
1.13	Le matériel de garniture des tamis doit convenir à la farine, et les ouvertures doivent être de 150 microns à 165 microns.				
1.14	Doit avoir des tamis auto-nettoyants qui n'ont pas besoin d'être nettoyés manuellement après chaque échantillon.				
1.15	Doit pouvoir produire un rendement en farine entre 65 % et 75 % dont la taille des échantillons d'origine va de 200 g à 1 kg.				
1.16	Ne doit pas dépasser 1 000 mm (larg.) x 1 900 mm (haut.) x 600 mm (prof.)				
1.17	Doit pouvoir passer par une porte de 83 po de hauteur x 40 po de largeur				
Partie 2	Spécifications électriques				
2.1	L'équipement doit être approuvé par l'Association canadienne de normalisation (CSA), CSA International OU un organisme national d'attestation pour le pays de fabrication (c.-à-d. UE, UL) avant d'être expédié à la Commission canadienne des grains (CCG). L'approbation de la CSA peut être obtenue par la CCG après acceptation en autant qu'une norme nationale pour le pays de fabrication ait été respectée, et en autant que l'équipement proposé ait été étiqueté de façon appropriée comme étant certifié lors de la livraison au client.				
Partie 3	Soutien technique				
3.1	Du soutien (application et service) doit être disponible entre 8 h 00 à 16 h 00 HNC.				

N° de l'invitation - Solicitation No.
5K003-160794/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5K003-160794

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39138

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.2	Doit avoir une garantie d'au moins un (1) an pièces et main-d'œuvre.				
Partie 4	Livraison, inspection, emballage				
4.1	Tous les produits livrables doivent être reçus au quai de chargement de la Commission canadienne des grains au 100-303, Main Street, à Winnipeg au Manitoba au plus tard le 31 ^{er} mars 2017.				
Partie 5	Documentation et manuels				
5.1	Doit fournir un exemplaire en anglais des manuels de référence techniques et de la documentation pour les utilisateurs.				
Partie 6	Assurance de la qualité				
6.1	Le soumissionnaire doit être un revendeur autorisé de l'unité qu'il offre au gouvernement du Canada.				
6.2	Des pièces de rechange courantes doivent être disponibles par l'entremise du soumissionnaire au Canada ou aux États-Unis pendant au moins cinq (5) ans à compter de la date d'attribution du contrat.				

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5K003-160794/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5K003-160794

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39138

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

À condition qu'il remplisse de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur se verra payer un prix ferme en lot, comme spécifié ci-dessous. Le prix doit être tout inclus en dollars canadiens. Les frais de douanes sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Le prix doit comprendre tous les frais, y compris les frais de transport et de déchargement, destination FAB, associés à la fourniture des produits conformément à l'exigence à l'annexe A. Les taxes applicables ne sont pas comprises et doivent être inscrites séparément sur toute facture résultante.

LIEU DE LIVRAISON

Commission canadienne des grains – quai de chargement
100-303, Main Street
Winnipeg (Manitoba)
R3C 3G8
Canada

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le modèle offerts :

Marque : _____ Modèle : _____

MARCHÉ

Article	Description	Prix de lot ferme	Quantité	Total multiplié
1.	Un (1) moulin à grains de blé de laboratoire neuf, y compris les frais de transport et de déchargement, destination FAB, conformément à l'exigence de l'annexe A.	\$	1	\$
TPS/TVH, le cas échéant				\$
TOTAL				\$

OPTION D'ACHAT 2017 / 2018

Article	Description	Prix de lot ferme	Quantité	Total multiplié
1.	Un (1) moulin à grains de blé de laboratoire neuf, y compris les frais de transport et de déchargement, destination FAB, conformément à l'exigence de l'annexe A.	\$	1	\$
TPS/TVH, le cas échéant				\$
TOTAL				\$

MARCHÉ TOTAL \$ _____

OPTION D'ACHAT 2017 / 2018 TOTAL \$ _____

EVALU TOTAL \$ _____

N° de l'invitation - Solicitation No.

5K003-160794/B

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

5K003-160794

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-6-39138

Id de l'acheteur - Buyer ID

WPG201

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) ;