



**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

<b>Title - Sujet</b> Semoir à Grains	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 01587-177026/B	<b>Date</b> 2017-02-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 01587-177026	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-115-10163	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-6-39158 (115)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-02-23</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Ives, Carol	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg115
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 807-3452 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD 6000 C + E TRAIL LACOMBE Alberta T4L1W1 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Seed Drill	01587	01587	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01587-177026/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01587-177026

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-6-39158

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg115  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 RÉÉMISSION D'UNE DEMANDE DE SOUMISSION .....	2
1.2 BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
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.....	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 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	9
6.12 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	9
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>10</b>
BESOIN .....	10
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>14</b>
BASE DE PAIEMENT .....	14
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>15</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	15

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Réémission d'une demande de soumission**

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 01587-177026/A, datée du 2016-12-01 dont la date de clôture était le 2017-01-11. 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.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions 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.

#### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

[B1000T \(2014-06-26\)](#) Condition du matériel – soumission

### **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 **(10)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **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)

Section II : Soumission financière (1 copie)

Section III : Attestations (1 copie)

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-) (<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 CUA**

## **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 CUA [A0220T \(2014-06-26\)](#) Évaluation du prix – soumission

#### **4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

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>), 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](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>) 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

Bien que la livraison est demandée avant le 30 septembre 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.



N° de l'invitation - Solicitation No.  
01587-177026/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01587-177026

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-6-39158

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg115  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Carol Ives  
Agente d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Région de l'Ouest  
100-167 rue Lombard  
Téléphone : 204-510-9537  
Télécopieur 204-983-7796  
Courriel : [ashley.loxton@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto: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 déterminer**

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

### 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) ;
- 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 :

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

## 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**

La Ferme expérimentale Beaverlodge d'Agriculture et agroalimentaire Canada (AAC) a besoin d'un (1) semoir à grains en lignes neuf pour l'ensemencement de blé, d'avoine, d'orge et de canola. Tous les produits livrables devraient être fournis de préférence au plus tard le 30 septembre 2017. Destination FAB.

Les soumissionnaires doivent confirmer leur conformité avec chacun des critères techniques obligatoires indiqués dans le présent document. Une proposition ne satisfaisant pas à tous ces critères techniques obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée lors du processus d'évaluation.

Les soumissionnaires doivent fournir et présenter avec leur soumission : la matrice de conformité dûment remplie, les fiches signalétiques pertinentes ainsi que les documents techniques ou les brochures démontrant la conformité.

Les soumissionnaires doivent également indiquer des renvois afin de préciser où se trouvent les spécifications techniques dans leur soumission. Si tous les documents justificatifs susmentionnés ne sont pas fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.

S'il n'y a pas assez d'espace dans le tableau, inscrire un numéro de RIS (renvoi à de l'information supplémentaire) et fournir les détails appropriés sur une page séparée dans votre proposition. S'il n'existe aucun document justificatif publié sous la forme de brochures, de fiches techniques, etc., le soumissionnaire doit indiquer « attestation par signature » dans le tableau.

Les soumissionnaires doivent fournir au moins deux (2) références de machines semblables qu'ils ont livré au Canada.

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

### Critères techniques obligatoires

Point	Spécification	Caractéristique offerte Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils satisfont à la spécification proposée en consignnant les renseignements pertinents dans cette colonne.	Renvois : Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer à quel endroit la spécification technique est présentée dans son dossier de soumission ou il doit inscrire un numéro RIS (renvoi à de l'information supplémentaire).	Conforme (Oui)	Non conforme (Non)
1.0	Doit fournir un (1) semoir à grains en lignes neuf (2016 ou plus récent). Aucun prototype ne sera accepté.				
1.1	Il doit avoir un châssis de type tracté.				
1.2	Le poids du semoir à grain doit être supérieur à 1 600 kg.				
1.3	Il doit être muni de glissières réglables d'une largeur minimale de 150 cm (59 pouces).				
1.4	Le semoir doit être capable de semer (5) rangs espacés de 305 mm (12 po) à l'aide du séparateur de graines et quatre (4) rangs espacés de 254 mm (10 po) à l'aide du plateau à magasin et permettre un espacement maximum de 584 mm (23 po) entre les parcelles.				
1.5	Il doit disposer d'une boîte d'engrenages à 60 rapports permettant de régler l'intervalle de plantation de 0,5 m (20 po) (minimum) à 10 m (maximum) (394 po).				
1.6	Il doit être muni de pneus étroits pour réduire l'espacement entre les parcelles. Largeur minimale de 120 mm (4,3 po) et largeur maximale de 135 mm (5,3 po).				
1.7	Il doit comporter un système de commande qui permet la commande et la surveillance séquentielles. Le système de commande doit pouvoir faire fonctionner et surveiller les plateaux à magasin, les diviseurs et la roue télémétrique.				
1.8	Il doit comporter un boîtier de commande électrique 12 volts.				
1.9	Il doit être fourni avec tous les câbles pour le système de commande.				
2.0	Il doit être fourni avec tous les flexibles et les câbles requis pour connecter le tracteur au semoir.				
2.1	Il doit comprendre un système de guidage et d'arrêt automatique par GPS.				

2.2	Il doit comprendre un châssis de montage pour un maximum de sept (7) cônes à courroie.				
2.3	Il doit comprendre un système de levage d'entonnoir automatique par électro-aimant.				
2.4	Il doit comprendre cinq cônes (5) à courroie d'un diamètre minimal de 11 mm (4,3 po) et maximal de 120 mm (4,7 po) avec cônes en acier inoxydable poli pour rang simple. Chaque cône doit avoir une capacité de remplissage 11 litres et être en mesure d'accepter des graines d'une grosseur minimale de 1 mm et maximale de 8 mm.				
2.5	Il doit comprendre un (1) chargeur rotatif pour quatre (4) rangs.				
2.6	Il doit comprendre une (1) tête de distributeur pour quatre (4) rangs.				
2.7	Il doit comprendre un système de magasins de cellule automatique avec une plate-forme de plateaux pour un panier de magasins et un dispositif de collecte pour des magasins vides.				
2.8	Le mécanisme d'arrêt du système de chargeur de cellules et le système d'entonnoir électrique doivent être opérationnels avec ou sans utilisation d'un programme GPS.				
2.9	Il doit comprendre un (1) cadre d'insertion à 6 rangs.				
3.0	Il doit comprendre un (1) châssis de montage pour deux (2) trémies à engrais à entraînement électrique, et s'arrêter lorsque le semoir est soulevé.				
3.1	Il doit comprendre deux (2) trémies à engrais capable de fournir trois (3) rangs chacun avec une capacité minimale de 20 kg (45 lb).				
3.2	Les deux (2) trémies à engrais doivent être en mesure de fournir avec une vitesse réglable de l'engrais sec aux mêmes rayonneurs à disques que pour la semence.				
3.3	Il doit comprendre 5 rayonneurs à double disque à roue de pression. Chaque rayonneur doit être muni d'une lame de coupe de 13,5 po (4 mm). La jauge de commande de profondeur arrière utilisera une tourne à gauche en T comprenant 18 réglages de profondeur.				
3.4	Il doit comprendre cinq (5) unités de pression d'appui pour les rayonneurs.				
3.5	Il doit comprendre : 1) une trémie / un distributeur d'engrais sec de 4 rangs (avec capacité minimale/maximale de 65 à 80 litres) et pouvoir fournir de l'engrais sec à quatre (4) rayonneurs de mi-rangée.				
3.6	Il doit comporter quatre (4) rayonneurs-doseurs d'engrais réglables, à rayonneur double disque, capable de former des bandes entre les rangs.				
3.7	Tous les rayonneurs doivent être installés sur				

	une ou des barres d'outils pour faciliter un réglage tenant compte de la profondeur et de l'espacement des rangs. Les rayonneurs doivent être réglables (ils ne doivent pas être soudés).				
3.8	Le semoir doit être équipé d'un signaleur sonore.				
3.9	Le semoir doit être doté d'un siège réglable rembourré pour l'opérateur et d'une marche pour monter sur la machine et en descendre.				
4.0	L'entrepreneur doit fournir un (1) ensemble complet et à jour de manuels de fonctionnement, d'entretien et de pièces, et ce, en anglais.				
4.1	Le soumissionnaire doit fournir dans les 30 jours suivant la livraison, un minimum de 8 heures de formation pour la mise en place initiale de l'unité et les essais, l'examen des manuels, des procédures d'entretien et du fonctionnement de l'unité.				
4.2	Le semoir à grains en lignes doit être livré assemblé et prêt à utiliser.				
4.3	Le semoir doit être couvert par une garantie pièces FEO et main-d'œuvre minimale d'un (1) an.				
4.4	Le fabricant doit avoir un fournisseur de services autorisé dans l'Ouest canadien.				

N° de l'invitation - Solicitation No.  
01587-177026/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01587-177026

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-6-39158

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg115  
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, conformément à ci-dessous. Le prix doit être tout inclus, en dollars canadiens. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le prix doit comprendre tous les frais associés à la fourniture des produits conformément à l'annexe « A, » notamment les frais de transport et de déchargement. Les taxes applicables doivent être en sus et indiquées distinctement sur la facture, s'il y a lieu.

### LIEU DE LIVRAISON

Ferme expérimentale Beaverlodge – Agriculture et agroalimentaire Canada  
1 Research Road  
Beaverlodge, Alb.  
T0H 0C0  
Canada

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le modèle proposé :

Année : \_\_\_\_\_

Marque : \_\_\_\_\_

Modèle : \_\_\_\_\_

Point	Description	Prix de lot ferme	Quantité	Total calculé
1.	Un (1) semoir à grains en lignes neuf, y compris tous les frais de port, de livraison et de déchargement, destination FAB, conformément à l'Annexe A.	\$	1	\$
\$TPS/TVH (s'il y a lieu)				\$
TOTAL				\$



N° de l'invitation - Solicitation No.  
**01587-177026/B**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**01587-177026**

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
**WPG-6-39158**

Id de l'acheteur - Buyer ID  
**wpg115**  
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\$)