



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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Spectromètre	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5K003-161409/B	Date 2017-02-14
Client Reference No. - N° de référence du client 5K003-161409	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-118-10167	
File No. - N° de dossier WPG-6-39253 (118)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-02-21	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: Omerzo, Zeljka	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg118
Telephone No. - N° de téléphone (204) 510-2597 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CANADIAN GRAIN COMMISSION 1574-303 MAIN STREET WINNIPEG MB R3C 3G8	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 5K003-161409/A datée du 2017/01/24, dont la date de clôture était le 2017/02/08, à 14:00(HAC). 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.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 BESOIN	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION	11
ANNEXE « A »	12
BESOIN	12
ANNEXE B	18
BASE DE PAIEMENT	18
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	19
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19

N° de l'invitation - Solicitation No.
5K003-161409/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5K003-161409

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39253

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (1 copie papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

- a) Capacité d'exécuter la gamme complète des travaux décrits à l'Annexe « A », Besoin.
- b) Fourniture des prix conformément aux directives à l'annexe « B », Base de paiement.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

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 fautive, 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 dans l'annexe A - Besoin et l'annexe B - Base de Paiement.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5K003-161409/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5K003-161409

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39253

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 « B » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Zeljka Omerzo
Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Secteur des approvisionnements et de la rémunération
167, av. Lombard, pièce 100,
Winnipeg, (MB), R3B 0T6

Téléphone : (204) 510-2597
Télécopieur : (204) 983-7796
Courriel : Zeljka.Omerzo@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **(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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5K003-161409/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5K003-161409

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39253

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de **à déterminer** \$. Les droits de douane sont font l'objet d'une exemption 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

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2011-05-16) Limite de prix

6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

[C2000C](#) (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

[C2002C](#) (2010-01-11) Droits et taxes - entrepreneur établi à l'étranger - État de la Californie (s'il y a lieu)

6.6.4 Exemption des droits de douane et des taxes d'accise

Les droits de douane et les taxes d'accise du Canada ne s'appliquent pas. Les biens décrits dans le contrat font partie d'une catégorie qui est exemptée des droits de douane et des taxes d'accise en vertu du numéro tarifaire 9027.30.00.

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) ;

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 au Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne) ;
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

N° de l'invitation - Solicitation No.
5K003-161409/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5K003-161409

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39253

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

[C5201C](#) (2008-05-12) Frais de transport payés d'avance

[D4003C](#) (2007-11-30) Point FOB (Californie) (s'il y a lieu)

[G1005C](#) (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

6.12 Inspection et acceptation

Le chargé de projet 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.

ANNEXE «A»

BESOIN

Le service Recherches sur les oléagineux et surveillance de la Commission canadienne des grains (CCG) doit faire l'acquisition d'un (1) spectromètre portatif fonctionnant dans le proche infrarouge (PIR), soit de 950 nm à 1650 nm, avec son logiciel, et obtenir sa livraison et de la formation sur son utilisation.

OBJECTIF/CONTEXTE:

Conformément à la Loi sur les grains du Canada, la Commission canadienne des grains (CCG) établit et maintient des normes de qualité visant 20 grains canadiens afin d'assurer la fiabilité du produit pour les marchés nationaux et d'exportation. Les mandats spécifiques du Laboratoire de recherches sur les grains établissent qu'il doit veiller à ce que la qualité de ces grains soit maintenue d'un chargement et d'une année à l'autre et mener des recherches pour élargir les connaissances scientifiques sur la qualité des grains.

Le programme des Oléagineux vise à assurer la qualité des graines oléagineuses (canola, lin, soja et moutarde) cultivées au Canada. L'un des rôles du service des Oléagineux est de mettre au point une technique d'analyse rapide qui pourrait être utilisée en dehors du laboratoire à tous les points de livraison de grains, tels que les ports, les exploitations agricoles, les silos à grains primaires et les transformateurs pour assurer la qualité des grains tout le long de la filière de transport, des fermes jusqu'aux envois pour l'exportation.

Le service des Oléagineux cherche un instrument portatif fonctionnant dans le PIR et capable d'effectuer une analyse rapide et non destructive des grains tels que le canola, le soja et le blé. Cet instrument sera également mis à l'épreuve pour mesurer la teneur en protéines du blé. L'avantage de cet instrument est qu'il est portable et peut être utilisé dans un environnement à l'extérieur des laboratoires, par ex. les aux silos primaires, aux silos terminaux et dans les champs.

Le service des Oléagineux veut pouvoir établir une méthode d'étalonnage pour mesurer les paramètres de qualité du canola, tels que l'huile, les protéines, les glucosinolates, la chlorophylle et la composition en acides gras afin de fournir à l'industrie céréalière canadienne une méthode simple et robuste pour mesurer avec précision la qualité du canola avec une bonne répétabilité et reproductibilité.

Le mandat de la CCG est qu'elle doit être axée sur la science et être un chef de file en matière d'assurance de la qualité des grains, car la CCG doit maintenir son rôle de leader en matière d'élaboration de méthodes rapides pour mesurer la qualité des grains. Un système qui peut être utilisé à l'extérieur des laboratoires contribuera à maintenir l'assurance de la qualité des grains au Canada. Les analyseurs PIR portatifs représentant une technologie très nouvelle, il est important pour la CCG de mettre à l'essai cette technologie pour évaluer si elle peut analyser avec précision les grains avec une bonne répétabilité et reproductibilité.

Comme un nombre croissant de grains spéciaux sont élaborés par les sélectionneurs, il est important de pouvoir s'assurer que les grains sont séparés avec précision, la CCG espère que cette technologie aidera également à maintenir la ségrégation entre variétés de grains de spécialité, sans mélanges aléatoires. Nous espérons également que cet instrument pourra aider à mettre au point des tests objectifs de classement des graines oléagineuses.

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 consignat 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

ART.	SPÉCIFICATION DE RENDEMENT OBLIGATOIRE	SPÉCIFICATION DE RENDEMENT RESPECTÉE? Indiquer « Oui » ou « Non »	RENOI : Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer à quel endroit dans ses documents techniques justificatifs cette spécification de rendement est démontrée.	ÉLÉMENTS ATTENDUS DANS LA PROPOSITION
1	Partie 1 : SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT			
1.1	Tout le matériel doit être neuf (ne pas avoir été prêté ou utilisé pour faire des démonstrations), en ce sens qu'il ne doit pas comporter de pièces remises à neuf et doit être de fabrication courante.			
1.2	L'appareil doit être composé de matériel standard ne nécessitant pas de recherche et développement ultérieurs, être en production actuellement, et être conforme en date du présent avis relatif à la spécification applicable ou au numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine.			Confirmer votre engagement à satisfaire cette exigence.
1.3	Le soumissionnaire doit être un revendeur autorisé de l'unité qu'il offre à la Couronne.			
2	Partie 2 : SPÉCIFICATIONS DE L'INSTRUMENT			
2.1	La longueur d'onde de fonctionnement doit être dans la plage minimale de 950 nm à 1650 nm.			Fournir de la documentation détaillée et des brochures avec la proposition pour démontrer la conformité aux spécifications de la demande de soumissions.
2.2	La source d'illumination au tungstène doit être en état de fonctionner pendant au moins 40 000 heures.			

2.3	La collecte et le traitement des données doivent être compatibles avec des logiciels commerciaux répandus tels que Unscambler pour déterminer les meilleurs modèles mathématiques afin d'établir l'étalonnage pour l'évaluation des paramètres de qualité des oléagineux (huile, protéines, glucosinolate, chlorophylle et composition en acides gras) et déterminer l'exactitude, la reproductibilité des différentes valeurs prédites.			Fournir de la documentation détaillée et des brochures avec la proposition pour démontrer la conformité aux spécifications de la demande de soumissions.
2.4	L'unité portable doit résister aux chocs et aux vibrations.			
2.5	Elle doit être étanche à la poussière et à l'eau			
2.6	Il doit être démontré que cet instrument a été testé sur des grains, par ex. des céréales ou des oléagineux, pour mesurer leur teneur en huile et en protéines.			Fournir des données scientifiques à l'appui de la satisfaction de ce besoin.
2.7	Il ne pas peser plus de 250 grammes.			
2.8	Il doit être en mesure de fonctionner dans la plage de températures de -15 °C à 37 °C ou mieux.			
2.9	Il doit être commandé et alimenté par un ordinateur portable, une tablette ou un ordinateur individuel.			
2.10	La distance de travail entre l'échantillon et la fenêtre de l'appareil doit être entre 0 et 15 mm.			
2.11	Le temps de mesure ne doit pas dépasser 0,25 à 0,50 seconde et le temps d'intégration doit généralement être de 10 ms.			
2.12	Le détecteur doit fonctionner avec une matrice de photodiodes InGaAs de 128 pixels.			
2.13	Le logiciel doit être compatible avec Windows 7 64 bits.			Fournir de la documentation détaillée et des brochures avec la proposition pour démontrer la conformité aux spécifications de la demande de soumissions.

3	Part 3: DELIVERY, INSPECTION, PACKAGING			
3.1	Tous les produits livrables doivent être reçus à la Commission canadienne des grains, bureau 1574, 303, rue Main, Winnipeg, Manitoba, au plus tard le 31 mars 2017.			Confirmer votre engagement à satisfaire cette exigence.
4	Part 4: DOCUMENTATION & MANUALS			
4.1	Documentation technique. L'entrepreneur doit fournir un ensemble complet et à jour de documents et de manuels techniques pour l'utilisateur final avec l'appareil. Il doit de plus fournir des manuels techniques de référence provenant du fabricant d'équipement d'origine (OEM) pour chaque article livré. Les manuels doivent être en anglais.			Confirmer votre engagement à la fourniture de la documentation et des manuels techniques
5	Part 5: TRAINING			
5.1	La formation sur place d'un maximum de trois employés de la Commission canadienne des grains doit être assurée par un technicien qualifié. La formation doit porter sur sur tous les modes de fonctionnement de l'instrument et sur toutes les caractéristiques du logiciel de gestion des opérations et des données. La formation peut être donnée par webex, par vidéo ou sur place.			Confirmer votre engagement à satisfaire cette exigence. Donner des détails sur les modes de formation disponibles.
6	Part 6: WARRANTY			
6.1	Une garantie minimale de douze mois sur les pièces et la main-d'œuvre commençant à la date d'acceptation doit être fournie.			Confirmer votre engagement à satisfaire cette exigence en matière de garantie.
6.2	Pendant la période de garantie, le fournisseur doit fournir des consultations téléphoniques sans frais sur l'exploitation du système et son dépannage.			

N° de l'invitation - Solicitation No.
5K003-161409/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5K003-161409

N° de la modif - Amd. No.
wpq118
File No. - N° du dossier
WPG-6-39253

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpq118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7	Part 7: ELECTRICAL SPECIFICATIONS			
7.1	L'équipement visé doit être approuvé par l'Association canadienne de normalisation (CSA), CSA International ou un organisme national de certification pour le pays de fabrication avant leur envoi à la Commission canadienne des grains (CCG).			Fournir de la documentation ou des brochures détaillées avec la proposition.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, comme précisé ci-dessous. Les droits de douane sont assujettis à une exemption, et les taxes applicables sont en sus et doivent figurer séparément sur toute facture.

Le prix doit être le prix unitaire ferme et comprendre tous les coûts associés à la satisfaction de cette exigence conformément à l'annexe A, notamment tous les coûts d'expédition et de déchargement, franco à bord (FAB) à la destination.

FAB destination : **Commission canadienne des grains (CCG)**
303, rue Main, pièce 1574
Winnipeg MB R3C 3G8

N° d'article	DESCRIPTION	QUANTITÉ	UNITÉ DE DISTRIBUTION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ Indiquer si la soumission est en dollars canadiens ou américains
1	Spectromètre dans le proche infrarouge (NIR) portatif (950 nm à 1650 nm), y compris logiciels et accessoires	1	lot	\$	\$
2	Formation offerte à un maximum de trois employés de la CCG (WebEx, vidéo, ou sur place)	1	lot	\$	\$
3	Garantie de 12 mois (pièces et main-d'œuvre) Doit inclure la consultation téléphonique.	1	lot	\$	\$
4	Livraison à destination : Commission canadienne des grains 303, rue Main, pièce 1574 Winnipeg MB R3C 3G8	1	lot	\$	\$
SOUS-TOTAL				\$	
Taxes applicables				\$	
TOTAL				\$	

N° de l'invitation - Solicitation No.
5K003-161409/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5K003-161409

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39253

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
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) ;