



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 Single Row Plot Seeder | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation 01633-180823/A | Date 2017-10-03 |
| Client Reference No. - N° de référence du client 01633-180823 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-006-10327 | |
| File No. - N° de dossier WPG-7-40114 (006) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-11-14 | 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: Graham, Danielle | Buyer Id - Id de l'acheteur wpg006 |
| Telephone No. - N° de téléphone (204) 292-2872 () | FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD; AAFC - BRANDON RESEARCH & DEVELOPMENT CENTRE 2701 GRAND VALLEY RD PO BOX 1000A RR3 BRANDON Manitoba R7A5Y3 Canada | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01633-180823/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01633-180823

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
wpg-7-40114

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg006
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 SOUMISSIONNAIRES | 2 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 2 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 2 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 2 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 3 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 3 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 3 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 4 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION..... | 4 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 4 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 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 DURÉE DU CONTRAT | 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 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> | 8 |
| ANNEXE A | 9 |
| BESOIN | 9 |
| ANNEXE B | 12 |
| BASE DE PAIEMENT | 12 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Les travaux à exécuter sont décrits 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 de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une

discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Maniotba, 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>). 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.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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\$)

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Observation de toutes les exigences obligatoires relatives aux spécifications, désignées à l'annexe A, Besoin.
- b) Conformité avec la base de paiement énoncée à l'annexe B.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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 Durée du contrat

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2018.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Danielle Graham
Titre : Agente d'approvisionnement par intérim
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, pièce 100

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01633-180823/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01633-180823

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
wpg-7-40114

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg006
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Winnipeg (Manitoba) R3C 2Z1

Téléphone : 204-292-2872
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : danielle.graham@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 dans le cadre 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 : _____

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 exclus 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

Clauses du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12) *Paiement unique*.

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

a. À déterminer

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 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 (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du ____ à déterminer ____.

6.11 Clauses du Guide des CCUA

| | | |
|--------|--------------|----------------------------|
| A9049C | (2011-05-16) | Sécurité des véhicules |
| B7500C | (2006-06-16) | Marchandises excédentaires |
| G1005C | (2008-05-12) | Assurances |

ANNEXE A

BESOIN

Contexte

Fourniture et la livraison à Agriculture et Agroalimentaire Canada (Brandon, Manitoba) d'un (1) semoir à rang simple conformément aux spécifications de rendement minimales précisées dans le présent document.

Produit livrable

Un (1) semoir pour parcelles à rang simple

Date et lieu de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2018.

Livraison FAB à :
Centre de recherche et de développement de Brandon, AAC
2701, route Grand Valley
Brandon (Manitoba) R7A 5Y3

Spécifications obligatoires minimales

Une liste complète des spécifications de rendement minimales et obligatoires est fournie ci-dessous dans le Tableau de conformité. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que chacune des spécifications obligatoires est respectée.

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 devraient indiquer comment ils respectent chaque spécification en matière de rendement en consignnant cette information dans la colonne Spécification de rendement du Tableau de conformité.
3. Les documents techniques justificatifs, y compris mais sans s'y limiter, les fiches signalétiques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doivent accompagner la soumission à la clôture des soumissions, et chacune des spécifications de rendement figurant dans le Tableau de conformité doit renvoyer à la section de la documentation justificative où la conformité est établie. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que la documentation justificative présentée fournit suffisamment de détails pour prouver que les produits ou les services proposés satisfont aux exigences de la spécification de rendement. Si aucune documentation technique justificative publiée n'est disponible, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.
4. Si le Canada demande de la documentation justificative supplémentaire pour l'une ou l'autre des spécifications obligatoires, ou si la documentation demandée dans le tableau ci-dessous n'a pas été fournie à la clôture des soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit fournir la documentation justificative dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à cette demande ou à toute autre demande de documentation justificative dans le délai prévu, sa soumission sera jugée irrecevable et rejetée d'emblée.
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 (DDP).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01633-180823/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01633-180823

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
wpg-7-40114

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg006
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de rendement obligatoires, une soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

| Le tableau ci-dessous indique chaque spécification requise pour que votre soumission soit admissible. | | Spécification de rendement respectée? | Le fournisseur devrait indiquer où la spécification peut être trouvée dans leurs documents justificatifs (le cas échéant) | |
|---|--|---|---|--|
| N° d'article | Spécification de rendement | RESPECTÉE (O/N) (à remplir par le fournisseur) | Référence, le cas échéant (à remplir par le fournisseur) | Justification, le cas échéant (à remplir par le fournisseur) |
| Spécification Obligatoire 1 | Semoir à rang simple, pour l'ensemencement simultané de 6 rangs | | | |
| Spécification Obligatoire 2 | Attelage 3 points | | | |
| Spécification Obligatoire 3 | Entraînement des deux côtés | | | |
| Spécification Obligatoire 4 | Transmission mécanique à variation continue pour un placement exact des semences dans la parcelle | | | |
| Spécification Obligatoire 5 | Déclenchement manuel de l'ensemencement | | | |
| Spécification Obligatoire 6 | Trémie à 6 bacs et alvéoles ou bacs à 6 rangs | | | |
| Spécification Obligatoire 7 | Transport individuel des grains de la trémie à 6 cônes à courroie distincts pour une distribution uniforme des semences. | | | |
| Spécification Obligatoire 8 | Préférence accordée à des rayonneurs à ciseaux droits plutôt qu'à des coutres à double disque | | | |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01633-180823/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01633-180823

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
wpg-7-40114

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg006
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|
| Spécification Obligatoire 9 | Profondeur d'ensemencement ajustable | | | |
| Spécification Obligatoire 10 | Klaxon-avertisseur en cas d'erreur | | | |
| Spécification Obligatoire 11 | Détecteur de position des roues porteuses | | | |
| Spécification Obligatoire 12 | Siège du conducteur ajustable | | | |
| Spécification Obligatoire 13 | Protection contre les intempéries - auvent – matériau transparent | | | |
| Spécification Obligatoire 14 | Longueur du rang ajustable | | | |
| Spécification Obligatoire 15 | Bac ou contenant à semences | | | |
| Spécification Obligatoire 16 | Largeur du rang ajustable – établi à un espacement de 1 pied pour la distribution | | | |
| Spécification Obligatoire 17 | Doit pouvoir fournir une garantie sur place de 1 an, y compris les pièces, la main-d'œuvre et le déplacement | | | |
| Spécification Obligatoire 18 | Le semoir à rang simple doit être neuf | | | |
| Spécification Obligatoire 19 | Livraison FAB au plus tard le 31 mars 2018 à : Centre de recherche et développement de Brandon, AAC, 2701 route Grand Valley Brandon (Manitoba) R7A 5Y3 | | | |

N° de l'invitation - Solicitation No.
01633-180823/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01633-180823

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
wpg-7-40114

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg006
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Une fois remplie, l'annexe B sera considérée comme étant la soumission financière du soumissionnaire.

Les prix indiqués doivent être des prix fermes par unité, livraison FAB, incluant tous les frais de livraison et de déchargement aux points de livraisons habituels situés dans la région, conformément à la demande de l'annexe A.

Si le prix unitaire et le prix calculé sont différents, c'est le prix unitaire qui prévaudra et le Canada ajustera le prix calculé en conséquence.

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2018, la meilleure date de livraison approximative qui peut être offerte est le : _____.

Échéancier de paiement

| Tableau 1 | Item and Price List | | C1 | C2 | C3 |
|--|-------------------------------------|-----------------------|-----------|---------------------------|------------------------------|
| Article | Description | Unité de distribution | Qté ferme | Prix unitaire ferme (CAN) | Prix calculé (CAD) (C1 x C2) |
| 1 | Semoir pour parcelles à rang simple | chq | 1 | \$ | \$ |
| 2 | Livraison | chq | 1 | \$ | \$ |
| Sous-total (CAD) : | | | | | \$ |
| Taxes applicables (p. ex., s'il n'y a pas de taxe sur l'équipement agricole, indiquez « S.O. ») | | | | | \$ |
| Total (CAD) : | | | | | \$ |