



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 semoir non labour compact en long	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01633-180580/A	Date 2017-11-15
Client Reference No. - N° de référence du client 01633-180580	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-115-10362	
File No. - N° de dossier WPG-7-40130 (115)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-12-27	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: Ives, Carol	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg115
Telephone No. - N° de téléphone (204) 807-3452 ()	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 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

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	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 BESOIN	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT	6
6.5 RESPONSABLES.....	7
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>	9
ANNEXE A	10
BESOIN – SEMOIR NON LABOUR COMPACT EN LONG	10
ANNEXE B	15
BASE DE PAIEMENT	15
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	16
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	16

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), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) 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 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)

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-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

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

Clause du *Guide des CCUA* [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) Le soumissionnaire doit être en mesure d'exécuter la totalité des travaux décrits à l'annexe A, Exigence, et respecter les spécifications de rendement minimum et obligatoires exposées dans la Matrice de conformité.
- b) Le soumissionnaire doit remplir la Matrice de conformité présentée à l'annexe A, Exigence. La satisfaction est définie comme étant une indication de la conformité à chacun des critères obligatoires définis à l'annexe A, Exigence.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 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 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.

5.2 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 un (1) nouveau semoir non labour compact en long conformément 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

6.4.1 Date de livraison

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

6.4.2 Points de livraison

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01633-180580/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01633-180580/

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40130

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
Agent(e) d'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Région de l'Ouest
167, av. Lombard, pièce 100, Winnipeg, Manitoba, R3B 0T6

Téléphone : 204-807-3452
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : carol.ives@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 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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : **à déterminer**

6.5.4 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 dans l'annexe B, selon un montant total de ____ \$. Les droits de

douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Paiement unique

Clause 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. 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 :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en 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;

N° de l'invitation - Solicitation No.

01633-180580/A

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

01633-180580/

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-7-40130

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg115

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- 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 _____.

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

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

C0100C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

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

ANNEXE A

BESOIN – SEMOIR NON LABOUR COMPACT EN LONG

Le Centre de recherche et de développement de Brandon (Manitoba), — Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC), désire obtenir la fourniture et la livraison d'un nouveau semoir non labour compact en long pour AAC au Centre de recherche et de développement de Brandon, 2701 Grand Valley Road, Brandon, Manitoba R7A 5Y3.

LIVRAISON

Tous les produits livrables doivent être livrés d'ici le 31 mars 2018.

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Une liste complète des spécifications de rendement obligatoires minimales figure en détail dans le tableau de conformité ci-dessous. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement la conformité du produit qu'ils offrent à chacune des spécifications obligatoires.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité du produit qu'ils offrent à chacune des spécifications de rendement dans le tableau de conformité, en indiquant si le produit offert est « conforme » ou « non conforme ».
2. Les soumissionnaires doivent indiquer comment le produit qu'ils offrent respecte chaque spécification de rendement en consignant cette information dans la colonne Spécification de rendement du produit offert du tableau de conformité.
3. Les documents techniques justificatifs, notamment 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 des documents où la conformité est établie. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques justificatifs fournissent les détails nécessaires pour prouver que le ou les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications techniques. Si un document technique justificatif n'est pas disponible, le soumissionnaire doit rédiger un texte narratif expliquant en quoi sa soumission satisfait aux exigences techniques.
4. Si les documents justificatifs susmentionnés ne pas sont 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. S'il 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.
5. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions comme il est décrit dans la demande de propositions (DP).
6. Si le ou les produits offerts ne sont pas conformes à l'une ou l'autre des spécifications de rendement obligatoires, la soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01633-180580/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01633-180580/

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40130

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

MATRICE DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT MINIMALES OBLIGATOIRES :

Besoin	Fabricant proposé :	Numéro de modèle proposé #
Semoir non labour compact en long		

Type d'article #	Critères d'évaluation		REMPLI (O/N)	Renvoi, s'il y a lieu	Justification
	Spécifications techniques	Spécifications requises			
		Minimum	Maximum		
PARTIE 1	SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES				
1	Dimension de pneu des roues d'extrémité	7.00-15			
2	Verrouillage des roues d'extrémité sur moyeux				
3	Largeur de travail	67.5 po	67.5 po		
4	Distribution des semences par gravité de la trémie au rayonneur				
5	Largeur totale de l'unité, roues comprises	8 pi 5 po	9 pi 1 po		
6	Boîte de vitesses multiple				
7	Traction au sol				
8	Remorquable avec tracteur de 45 ch.				
9	Éclairage de sécurité pour le transport				
10	Attache de barre d'attelage de type à chape				
11	Compteur de surface				
12	Dégagement au-dessus du sol pour le transport	13 po			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01633-180580/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01633-180580/

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40130

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

13	Tuyaux hydrauliques équipés d'embouts ISO					
14	Manivelle de calibrage					
15	Supports de poids incluant 600 lb de poids amovibles					
16	Accès revendeur local pour pièces détachées					
PARTIE 2	SPÉCIFICATIONS DE LA TRÉMIE À SEMENCES STANDARD					
1	Logettes à semences cannelées avec cannelures métalliques	1.5 po	2 po			
2	Capacité du boisseau	10	15			
PARTIE 3	SPÉCIFICATIONS DE LA TRÉMIE À SEMENCES D'ORIGINE					
1	Agitatrice et ramasseuse sur roues					
2	Capacité du boisseau	5	7			
PARTIE 4	SPÉCIFICATIONS DE LA PETITE TRÉMIE À SEMENCES					
1	Logettes à semences cannelées réglables					
2	Capacité du boisseau	1	2			
3	Tuyau d'alimentation en semences pour l'alimentation en semences derrière le rayonneur					
4	Adaptateur en Y ajouté aux tubes d'alimentation en semences au niveau des					

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01633-180580/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01633-180580/

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40130

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

	rayonneurs à disques pour permettre la livraison des semences de la petite trémie et de la trémie principale au même endroit					
PARTIE 5	SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES DES ENSEMBLES RAYONNEURS					
1	Ensembles rayonneurs non labour	9	9			
2	Écartement des rangs	7.5 po	7.5 po			
3	L'ensemble rayonneur de montage pour chaque parcours doit être fixé au châssis en tant qu'unité complète avec le coutre, le rayonneur et l'ensemble d'emballage en tant qu'unité unique					
4	Réglage de la profondeur pour coutres					
5	Réglages de la profondeur pour chaque rayonneur à disques					
PARTIE 6	SPÉCIFICATIONS DES ENSEMBLES					
1	Rayonneur – à double disque avec lames déportées de 1/4 de pouce et aileron arrière					
2	Racloirs de disque					
3	Coutre turbo	5/8 po	5/8 po			
4	Ressorts sur l'ensemble coutres avec portance négative réglable					
5	Roues de	3 po x 13 po	3 po x 13 po			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01633-180580/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01633-180580/

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40130

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

	fermeture de presse à nervures centrales					
6	Pression entièrement réglable du remblayeur par rangée	90 lb	180 lb			
PARTIE 7	LIVRAISON					
1	Destination FAB Centre de recherche et de développement d'AAC à Brandon, 2701 Grand Valley Road, Brandon, Manitoba R7A 5Y3					
2	Doit être reçu avant le 31 mars 2018					

N° de l'invitation - Solicitation No.
01633-180580/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01633-180580/

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40130

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

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

En contrepartie de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel que précisé ci-dessous. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus, et doivent être indiquées séparément sur toute facture qui en résulte.

Les prix doivent inclure tous les coûts associés au respect du besoin, tel que précisé à l'annexe A.

Article	Description	Qté.	Unité de distribution	Prix unitaire (CAD)
1	Semoir non labour compact en long , conformément à l'annexe A, Besoin.	1	chaque	\$
2	Livraison , destination FAB, y compris tous les frais de transport, de livraison et de déchargement au Centre de recherche et de développement de Brandon, AAC, 2701, chemin Grand Valley, Brandon (Manitoba) R7A 5Y3, conformément à l'annexe A.	1	lot	\$
TOTAL				\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
01633-180580/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01633-180580/

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40130

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\$)