



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 Les pelles d'échantillonnage de gra	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5K002-171295/A	Date 2017-12-07
Client Reference No. - N° de référence du client 5K002-171295	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-005-10405	
File No. - N° de dossier WPG-7-40191 (005)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-12-29	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: Guilford, Alison	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg005
Telephone No. - N° de téléphone (204) 228-7215 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CANADIAN GRAIN COMMISSION CORPORATE SERVICES 600-303 MAIN ST WINNIPEG MANITOBA R3C 3G8 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
1.4 CONTENU CANADIEN	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.....	3
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
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	7
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	10
ANNEXE A	11
BESOIN	11
ANNEXE B	16
BASE DE PAIEMENT	16
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	18
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	18

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 de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

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.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause 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 cinq (5) 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 : offre technique (2 copies papier)

Section II : offre 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-) (<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

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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux

soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Capacité d'effectuer la gamme complète des travaux décrits à l'annexe A.
- b) Disposition de prix fermes pour tous les éléments spécifiés dans l'annexe B.

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

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

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

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause [A3050T](#).

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

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

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 avril 2020 inclusivement

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le de livraison identifiés à l'Annexe A du contrat.

6.4.3 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.4 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Alison Guilford
A/ Spécialiste d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnement et Services de Rémunération
167, av. Lombard, pièce 100,
Winnipeg, (MB), R3B 0T6

Téléphone : 204-228-7215
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : alison.guilford@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 Responsable technique

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

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiement multiples

6.6.4 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.

6.8.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A3060C](#) (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

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) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE A

BESOIN

ARTICLE

Les Services intégrés d'information de la Commission canadienne des grains (CCG) souhaitent se procurer 2 600 pelles d'échantillonnage de grain munies d'un logo imprimé qui seront distribuées lors des salons de l'agriculture. Ce besoin comprend la livraison annuelle de 1 300 pelles d'échantillonnage en 2018 et de 1 300 pelles en 2019, assortie d'une option pour l'achat de 1 300 unités supplémentaires en 2020.

CONTEXTE

La pelle d'échantillonnage de grain est un outil utilisé par les inspecteurs et les producteurs de grain pour prélever des échantillons de grain. La pelle d'échantillonnage de grain est formée d'une coupelle rigide fixée à une manche solide et durable.

Elle est utilisée à répétition pour prélever des échantillons de grain pendant que celui-ci s'écoule librement lors de son transfert d'un camion à grains vers une fosse de réception ou un réservoir à grain. Lors de l'échantillonnage, la pelle sera introduite à l'envers dans le flot puis on la fera pivoter à 180 degrés pour permettre à la coupelle de se remplir avant de la retirer du flot.

OBJECTIF

Les pelles d'échantillonnage de grain seront utilisées comme articles de promotion, afin d'encourager la participation au Programme d'échantillons de récolte de la CCG, et seront distribuées dans le cadre de la vingtaine de salons de l'agriculture auxquels la CCG participe chaque année.

Comme cet outil a directement trait aux activités quotidiennes des producteurs de grains, la pelle d'échantillonnage de grain est un article qui sera apprécié, et donc plus susceptible de conserver son utilité pendant longtemps. Grâce aux logos imprimés sur les pelles d'échantillonnage de grain, la distribution de celles-ci remplira deux objectifs : elle permettra de mieux faire connaître la CCG et augmentera la participation au Programme d'échantillons de récolte de la CCG.

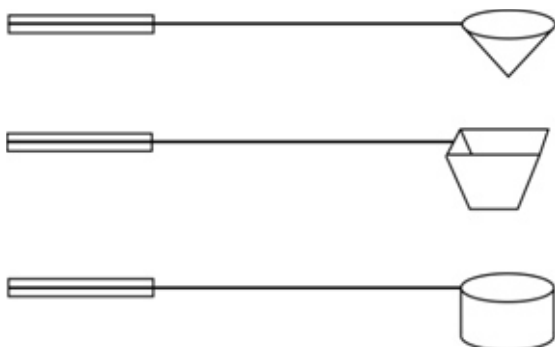
À la suite de l'adjudication du contrat, le responsable technique de la CCG remettra à l'entrepreneur des copies électroniques des logos qui doivent être imprimés conformément aux spécifications obligatoires. L'entrepreneur fournira au responsable technique un échantillon de pelle portant le logo imprimé (peu importe la couleur) aux fins d'approbation par la CCG. Avant l'impression finale et la livraison des produits, la CCG doit approuver la couleur définitive et le logo.

Calendrier de livraison

- 1 300 pelles à grain doivent être livrées au plus tard le 1er février 2018
- 1 300 pelles à grain doivent être livrées au plus tard le 1er février 2019
- Biens et(ou) services optionnels : 1 300 pelles à grain doivent être livrées au plus tard le 1er février 2020

Annexe 1

Voici trois schémas unifilaires montrant à quoi les pelles d'échantillonnage de grain pourraient ressembler, comme il est indiqué dans le *Manuel des systèmes d'échantillonnage et Guide d'approbation* de la CCG (<http://www.grainscanada.gc.ca/guides-guides/ssh-mse/sshm-mmse-fra.htm>).



Voici une image de la pelle d'échantillonnage de grain que nous distribuons actuellement comme article promotionnel.



Critères d'évaluation obligatoires minimaux

Une liste complète des spécifications de rendement obligatoires minimales est détaillée ci-dessous dans la matrice de conformité. Les soumissionnaires doivent clairement démontrer qu'ils se conforment à chaque spécification obligatoire.

1. Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils sont conformes aux spécifications en adressant chaque spécification de rendement de la matrice de conformité, où le produit offert respecte chaque spécification obligatoire.
2. Les soumissionnaires doivent indiquer comment ils respectent chaque spécification de rendement en consignait cette information dans la colonne Spécification de rendement offerte de la matrice 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 de la période de présentation 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 texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont sa soumission est conforme sur le plan technique.
4. Si le gouvernement du Canada demande des documents justificatifs supplémentaires pour l'une ou l'autre des spécifications obligatoires, ou si la documentation demandée dans la matrice ci-dessous n'a pas été fournie à la clôture de la période de présentation 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.
5. Le gouvernement du Canada n'évaluera pas l'information telle que des renvois à des sites internet où l'on peut trouver de l'information supplémentaire.
6. Les soumissionnaires doivent adresser leurs préoccupations relatives aux spécifications de rendement par écrit à l'autorité contractante avant la date de clôture de la période de présentation des soumissions conformément à la demande de propositions.
7. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de rendement obligatoires, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée.

Matrice de conformité – SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES MINIMALES

Les travaux et matériaux décrits aux présentes doivent satisfaire aux certifications et aux approbations minimales canadiennes et provinciales comme applicable selon les normes de l'industrie.

N° d'article	Spécifications techniques	Renvoi : Dans cette colonne, les soumissionnaires doivent indiquer à quel endroit dans leur proposition cette spécification technique est indiquée.
1.	Le soumissionnaire doit fournir un (1) échantillon de la pelle à grain qu'il offre. La pelle à grain fournie sera évaluée en fonction des spécifications techniques qui suivent.	
2.	Le manche, la poignée et la coupelle doivent être fabriqués d'une seule pièce de plastique moulé de même couleur.	
2.1.	La pelle d'échantillonnage de grain ne doit pas peser plus de 500 grammes.	
2.2.	Le volume de la coupelle doit être de 200 à 300 centimètres cubes.	
2.3.	Le matériau servant à fabriquer la coupelle ou la pelle doit avoir de deux à six millimètres de largeur.	
2.4.	Le manche de l'article doit être de 75 à 110 centimètres (cm) de longueur.	
2.5.	Le manche doit être fixé à la coupelle ou à la pelle à un angle d'au moins 80 degrés et d'au plus 90 degrés.	
2.6.	Le diamètre du manche doit être d'au moins 2,5 cm et d'au plus 4,0 cm.	
2.7.	La prise de la pelle doit être d'au moins 12 cm de longueur et d'au plus 24 cm de longueur.	
2.8.	Le manche doit être muni d'un butoir à son extrémité opposée à la coupelle, au bout de la zone de prise.	
2.9.	La pelle d'échantillonnage de grain doit pouvoir résister à la force du flot de grain qui s'écoule de l'arrière d'un camion.	

N° d'article	Spécifications techniques	Renvoi : Dans cette colonne, les soumissionnaires doivent indiquer à quel endroit dans leur proposition cette spécification technique est indiquée.
3.	Les couleurs acceptées sont les suivantes : blanc, beige, gris pâle, orange fluorescent, jaune fluorescent	
3.1.	Le fournisseur doit être en mesure d'imprimer ou de produire des logos à deux couleurs de la CCG et du Canada. L'utilisation d'autocollants pour l'application des logos sur la pelle d'échantillonnage de grain est acceptable. Les logos seront fournis par la CCG.	
3.2.	Si l'on utilise des autocollants, ceux-ci doivent être hydrofuges et résistants aux égratignures; ils ne doivent pas s'écailler et ne doivent pas se détacher facilement.	
3.3.	Si les logos sont imprimés directement sur le manche, ils ne doivent pas pouvoir s'enlever facilement en grattant avec les ongles.	
3.4.	La zone d'impression des logos de la CCG et du Canada doit se situer sur le dessus du manche et non dans la zone de prise. Elle doit être orientée vers le haut, dans la même direction que la coupelle ou la pelle.	
3.5.	La zone d'impression des logos de la CCG et du Canada doit être de 20 à 25 cm de longueur et de 2 à 5 cm de largeur.	
3.6.	Les logos de la CCG et du Canada doivent être imprimés sur la longueur, le long du manche et non dans la zone de prise, orientés vers le haut, dans la même direction que la coupelle ou la pelle.	
3.7.	Les logos de la CCG et du Canada ne doivent pas s'enrouler autour du manche.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5K002-171295/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5K002-171295

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40191

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg005
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

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

Les prix indiqués doivent être fermes, destination franco bord, et comprendre les frais de livraison et de déchargement conformément à l'exigence décrite à l'annexe A. Les frais de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus. La TPS/TVH, le cas échéant, doit être donnée séparément sur toute facture émise.

Au plus tard le 01 février 2018 :

Article	Description	Quantité	Prix ferme	Total
1.	Les pelles d'échantillonnage de grain conformément à l'exigence à l'annexe A	1 300	\$	\$
2.	Livraison, destination franco bord	1	\$	\$
SOUS-TOTAL				\$
TPS/TVH le cas échéant				\$
TOTAL				\$

Au plus tard le 01 février 2019 :

Article	Description	Quantité	Prix ferme	Total
1.	Les pelles d'échantillonnage de grain conformément à l'exigence à l'annexe A	1 300	\$	\$
2.	Livraison, destination franco bord	1	\$	\$
SOUS-TOTAL				\$
TPS/TVH le cas échéant				\$
TOTAL				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5K002-171295/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5K002-171295

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40191

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg005
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Biens et(ou) services optionnels :

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Article	Description	Quantité	Prix ferme	Total
1.	Les pelles d'échantillonnage de grain conformément à l'exigence à l'annexe A	1 300	\$	\$
2.	Livraison, destination franco bord	1	\$	\$
SOUS-TOTAL				\$
TPS/TVH le cas échéant				\$
TOTAL				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5K002-171295/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5K002-171295

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40191

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg005
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\$)