



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 1650, 635 8th Ave. S.W.

Calgary

Alberta

T2P 3M3

Bid Fax: (403) 292-5786

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Une trieuse de semences par couleur	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01R11-180832/A	Date 2017-12-14
Client Reference No. - N° de référence du client 01R11-180832	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-129-6688	
File No. - N° de dossier CAL-7-40092 (129)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-01-24	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
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: Izzotti, Diana	Buyer Id - Id de l'acheteur cal129
Telephone No. - N° de téléphone (403) 680-6109 ()	FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD INDIAN HEAD RESEARCH FARM 1 GOVERNMENT ROAD INDIAN HEAD Saskatchewan S0G 2K0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada

Room 1650, 635 8th Ave. S.W.

Calgary

Alberta

T2P 3M3

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.....	3
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
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	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
6.9 LOIS APPLICABLES.....	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 INSPECTION ET ACCEPTATION	9
6.12 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	9
ANNEXE «A» - BESOIN.....	11
ANNEXE «B » - 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

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) à Indian Head, en Saskatchewan, doit assurer l'approvisionnement et la livraison d'une (1) trieuse de semences par couleur à chute simple, fabriquée en 2016 ou plus tard, de préférence à livrer au plus tard le 29 mars 2018 (la date exacte sera confirmée avant l'attribution du contrat).

Dans le cadre du contrat, l'entrepreneur retenu assurera l'installation, la programmation et la formation d'une ou de deux personnes, sur place, dans les deux semaines suivant la livraison de la trieuse de semences par couleur.

La livraison doit se faire à l'adresse suivante : AAC – Ferme expérimentale d'Indian Head, 1 Government Road, Indian Head (Saskatchewan) S0G 2K0.

Sur place, un chariot élévateur à fourche et son conducteur sont disponibles pour décharger la marchandise. L'aire de chargement est accessible du lundi au vendredi de 8 h à 16 h, sauf les jours fériés.

L'appareil offert doit se conformer à toutes les spécifications indiquées dans le tableau des spécifications obligatoires présenté à l'annexe A – Besoin.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), 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>) 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.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours Insérer : 120 jours

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.

2.2.1 Meilleure date de livraison – soumission

Bien que la livraison soit demandée pour le 29 mars 2018, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, 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

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'ANNEXE A – Besoin pour la Tableau des Spécifications Obligatoires

4.1.2 Évaluation financière

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

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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément 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>), 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>)

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A - Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **29 mars 2019** (inclusivement d'un 12 mois garantie)

Solicitation No. - N° de l'invitation
01R11-180832/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
01R11-180832

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
CAL129
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le cas échéant, l'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour un trois (3) année période supplémentaire selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à l'annexe B -Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du 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.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le : **à déterminer.**

6.4.3 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 :

Nom : Diana Izzotti
Titre : Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région ouest
Adresse : 1650, 635 – ave 8 s.o., Calgary, AB. T2P 3M3

Téléphone : 403-680-6109
Télécopieur : 403-292-5786
Courriel : diana.izzotti@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 lors de l'attribution du contrat**

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
01R11-180832/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
01R11-180832

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
CAL129
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____
NEA# : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA C6000C* (2017-08-17), Limite de prix

6.6.2 Paiements multiples

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Les droits de douane et les taxes d'accise du Canada ne s'appliquent pas. Les biens décrits dans le contrat font partie d'une catégorie qui est exemptée des droits de douane et des taxes d'accise en vertu du numéro tarifaire # 8433.60.00.

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) ;

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.
ET
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, 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) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.12 Clauses du Guide des CCUA

A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A9039C (2008-05-12) Récupération
A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

Solicitation No. - N° de l'invitation
01R11-180832/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
01R11-180832

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
CAL129
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

ANNEXE «A» - BESOIN

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) à Indian Head, en Saskatchewan, doit assurer l'approvisionnement et la livraison d'une (1) trieuse de semences par couleur à chute simple, fabriquée en 2016 ou plus tard, de préférence à livrer au plus tard le 29 mars 2018 (la date exacte sera confirmée avant l'attribution du contrat).

Dans le cadre du contrat, l'entrepreneur retenu assurera l'installation, la programmation et la formation d'une ou de deux personnes, sur place, dans les deux semaines suivant la livraison de la trieuse de semences par couleur.

La livraison doit se faire à l'adresse suivante : AAC – Ferme expérimentale d'Indian Head, 1 Government Road, Indian Head (Saskatchewan) S0G 2K0.

Sur place, un chariot élévateur à fourche et son conducteur sont disponibles pour décharger la marchandise. L'aire de chargement est accessible du lundi au vendredi de 8 h à 16 h, sauf les jours fériés.

L'appareil offert doit se conformer à toutes les spécifications indiquées dans le tableau des spécifications obligatoires présenté à l'annexe A – Besoin.

Si elle ne démontre pas la conformité de la trieuse de semences par couleur aux exigences obligatoires de l'annexe A, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée sans passer à l'étape suivante du processus d'évaluation.

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

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

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois dans le Tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, et ce, pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit suffisamment de détails pour certifier que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucun document technique justificatif n'a été publié, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.
3. Si la documentation technique justificative susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit la transmettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée non recevable et rejetée.
4. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions (DP).

5. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de performance obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et rejetée.

Renseignements techniques :

Homologation des composants électriques : Tout le matériel électrique fourni dans le cadre du contrat doit être homologué ou approuvé pour une utilisation conforme au Code canadien de l'électricité, Partie 1, avant la livraison, par une organisation homologuée accréditée par le Conseil canadien des normes.

TABLEAU DES SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES

Besoin	Modèle offert	Numéro de la Modèle et année offert
Une trieuse de semences par couleur à chute simple		

Les soumissionnaires doivent indiquer si le modèle offert est équivalent en répond 'Oui' ou 'Non' aux spécifications de la colonne Description et où les renseignements peuvent être trouvés dans leurs documents justificatifs

LÉGENDE : M = Obligatoire; O = Option; I = Information seulement

Table A :

Point	Spécification de rendement	État	Spécification de rendement respectée? Indiquer « Oui » ou « Non ».	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où la spécification technique figure dans ses documents justificatifs.
1	Doit être une trieuse de semences par couleur neuve, inutilisée et du modèle actuel (2016 ou plus récent).	O		
2	Doit trier par couleur vraie RVB (rouge, vert, bleu), forme, taille et NIR (proche infrarouge).	O		
3	Le dispositif d'alimentation peut être une plaque vibrante ou un dispositif d'alimentation par gravité.	O		
4	Doit nettoyer automatiquement les boîtes optiques.	O		
5	Doit trier un large vaste éventail de tailles et de formes de semences, y compris les petites semences de graminées ou de moutarde et les grosses semences comme les haricots.	O		
6	Doit permettre aux utilisateurs de voir la semence comme le voit la machine et d'apercevoir les changements pour filtrer les paramètres.	O		
7	Doit traiter au moins 500 kg/heure.	O		

Point	Spécification de rendement	État	Spécification de rendement respectée? Indiquer « Oui » ou « Non ».	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où la spécification technique figure dans ses documents justificatifs.
8	Doit être une trieuse par couleur à chute simple.	<input type="radio"/>		
9	Doit se connecter à un système d'extraction des poussières.	<input type="radio"/>		
10	Doit être dotée d'au moins quatre (4) caméras, comme décrit ci-dessous. Deux (2) caméras à dispositif de couplage de charge (CCD), soit une (1) caméra arrière et une (1) caméra avant, avec résolution optique minimale de 0,2 mm et résolution numérique minimale de 2 mégapixels Une (1) caméra dans le proche infrarouge (NIRCam) avant avec résolution optique minimale de 0,2 mm, résolution numérique de 1 mégapixel et cadence de balayage minimale de 15 kHz Une (1) caméra arrière à l'arséniure de gallium et d'indium (InGaAs) avec résolution optique minimale de 0,5 mm, résolution numérique de 0,5 mégapixel et cadence de balayage de 10 kHz.	<input type="radio"/>		
11	Doit être dotée d'un panneau de commande à écran tactile couleur qui permet d'exploiter la trieuse de semences par couleur et de visualiser ses réglages.	<input type="radio"/>		
12	Doit être livrée avec un dispositif d'alimentation sans interruption (ASI) compatible.	<input type="radio"/>		
13	Doit se connecter à Internet et être dépanné à distance.	<input type="radio"/>		
14	Doit être livrée avec un système d'exploitation compatible avec Microsoft Windows déjà installé.	<input type="radio"/>		
15	Doit être livrée avec un manuel d'utilisation (en anglais).	<input type="radio"/>		
16	Doit être dotée de roues pivotantes aux fins de portabilité et d'une fonction de verrouillage intégrée ou ajoutée à un autre châssis.	<input type="radio"/>		
17	La trieuse doit trier les semences par couleur, forme et taille individuellement ainsi que par toute combinaison de ces caractéristiques.	<input type="radio"/>		
18	La trieuse de semences par couleur doit être équipée d'un système de réglage du thermostat et pouvoir fonctionner sans	<input type="radio"/>		

Point	Spécification de rendement	État	Spécification de rendement respectée? Indiquer « Oui » ou « Non ».	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où la spécification technique figure dans ses documents justificatifs.
	interruption durant des cycles de huit heures, et ce, sans surchauffer.			
19	L'installation, la programmation et la formation d'une ou de deux personnes, sur place, doivent être fournies dans les deux semaines suivant la livraison.	<input type="radio"/>		
20	Une garantie d'au moins un (1) an doit être fournie.	<input type="radio"/>		
21	La formation d'une ou de deux personnes, sur place, doit être fournie dans les deux semaines suivant la livraison.	<input type="radio"/>		

Tableau B : Autres éléments privilégiés

Les éléments indiqués ci-dessous sont facultatifs, et pas obligatoires. Cependant, le client les privilégie. Ils ne font pas partie de l'évaluation, et les soumissionnaires ne seront pas pénalisés s'ils sont incapables de les fournir.

Élément	Autres éléments demandés	État	Disponible : Indiquer « Oui » ou « Non ».
1	Garantie de trois ans au-delà de la première année de garantie obligatoire	F	

Solicitation No. - N° de l'invitation
01R11-180832/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
01R11-180832

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
CAL129
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «B » - BASE DE PAIEMENT

Le prix total est pour la livraison complète d'une (1) trieuse de semences par couleur, comme indiqué à l'annexe A – Besoin. Le prix englobe l'installation, la programmation et la formation requises, qui sont indiquées à l'annexe A – Besoin.

Les soumissionnaires doivent proposer des prix unitaires fermes à destination franco bord comprenant tous les frais de transport et de livraison pour la destination indiquée aux présentes et le retrait de tout emballage excédentaire sur le site. Tous les frais supplémentaires (le cas échéant) doivent être inclus dans les prix donnés ici.

Aucun changement au tableau Base de paiement n'est permis.

Les prix proposés doivent exclure la TPS.

La TPS sera ajoutée séparément à la facture.

Tous les prix doivent être indiqués en dollars canadiens.

Le soumissionnaire doit attribuer la mention « n.d. » à tout élément non disponible, et la mention « zéro » à tout élément sans frais.

Éléments obligatoires

A) Trieuse de semences par couleur _____ \$

B) Formation _____ \$

C) Prix de la soumission : TOTAL _____ \$ CAN

Élément facultatif privilégié (ne fait pas partie de l'évaluation)

D) Garantie prolongée de trois ans _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
01R11-180832/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
01R11-180832

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
CAL129
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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) ;