



## 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

<b>Title - Sujet</b> système AF4 (fractionnement en cont	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5K003-171274/A	<b>Date</b> 2018-01-10
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5K003-171274	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-011-10436	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-7-40150 (011)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-01-26</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Palmer, Adele	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg011
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 807-6396 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CANADIAN GRAIN COMMISSION GRAIN RESEARCH LAB 1370-303 MAIN ST WINNIPEG Manitoba R3C3G8 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
1.4 CONTENU CANADIEN .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
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
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 BESOIN .....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT .....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
6.9 LOIS APPLICABLES .....	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	9
6.12 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	9
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>10</b>
BESOIN .....	10
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>16</b>
BASE DE PAIEMENT .....	16
ANNEXE « C ».....	17
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	17

## **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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 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.

## **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 : Soumission technique (2 copies 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-) (<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.

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

##### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

#### **Section III : Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

Le soumissionnaire doit fournir de la documentation suffisante montrant comment ils répondent aux exigences techniques détaillées dans l'annexe "A".

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (*insérer la date*) Évaluation du prix (*s'il y a lieu*)

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 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.

##### 5.1.2 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>), 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) (<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 juin 2018 inclusivement.

#### 6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 23 mars 2018.

#### 6.4.5 Points de livraison

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

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Adele Palmer  
Spécialiste d'approvisionnements, Secteur des approvisionnements  
Région de l'ouest  
Services publics et Approvisionnement Canada / Gouvernement du Canada  
[adele.palmer@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:adele.palmer@tpsgc-pwgsc.gc.ca) / Tél. : 204-807-6396

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

#### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **à déterminer**

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.



### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
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 prix unitaires fermes précisés dans le contrat, selon un montant total de **à déterminer \$**. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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](#) (2017-08-17), Limite de prix

### 6.6.3 Modalités de paiement

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique  
Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiple

### 6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:  
L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse 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*

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) Annexe B, Baise de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique  
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
C5201C (2008-05-12), Frais de transport payés d'avance

## 6.12 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ».  
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

Le Laboratoire de recherches sur les grains (LRG) de la Commission canadienne des grains (CCG) souhaite qu'on lui fournisse, qu'on lui livre et qu'on lui installe un système AF4 (fractionnement en continu avec flux asymétrique). Cela comprend : une pompe isocratique de chromatographie en phase liquide ultraperformante (CLUP), un dégazeur, un échantillonneur automatique, des accessoires (long canal avec filtration sur verre fritté en entrée, long canal sans filtration sur verre fritté, porte-filtre sur canalisation), un four et un logiciel de contrôle des instruments et du logiciel Astra à installer dans un ordinateur fourni par la CCG. De la formation connexe devra aussi être dispensée.

Tous les éléments livrables devront avoir été reçus le 23 mars 2018.

### **OBJECTIF/CONTEXTE :**

Le système AF4 remplacera notre solution CLUP actuelle pour permettre la chromatographie d'exclusion sur gel (SEC) et le fractionnement en continu avec flux asymétrique (AF4) au moyen d'un seul système. Ce dernier, qui sera utilisé de pair avec nos détecteurs de diffusion de la lumière suivant plusieurs angles (MALS), d'indices de réfraction (IR) et de viscosité ainsi que le logiciel Astra, servira à séparer efficacement les constituants céréaliers et/ou des produits céréaliers (p. ex., la bière) et à déterminer de manière précise leur poids moléculaire absolu et leur viscosité intrinsèque.

Le logiciel doit pouvoir contrôler notre logiciel Astra existant, qui sert à exploiter les détecteurs MALS, IR et de viscosité, et communiquer directement avec ce dernier. Le logiciel Astra acquiert et analyse les mesures obtenues au moyen de ces détecteurs et fait rapport à ce sujet.

Ce nouveau système de fractionnement produira des résultats qui se complètent les uns les autres et fera progresser nos connaissances en matière de constituants céréaliers et de valeur fonctionnelle du grain. Cela nous permettra de mieux comprendre les particularités du grain canadien sur le plan qualitatif et en ce qui concerne sa possibilité de mise en marché.

### **TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES**

#### **DIRECTIVES :**

Une liste exhaustive des spécifications de performance obligatoires est présentée à l'Appendice 1 « Tableau de conformité ». Les soumissionnaires doivent démontrer clairement leur conformité à chacune des exigences.

1. Les soumissionnaires doivent donner le nom du fabricant et le numéro de modèle du produit offert.
2. Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité en abordant chacun des éléments de la spécification de rendement dans le Tableau de conformité, en indiquant si le produit « Satisfait » à l'exigence ou la « Surpasse ».
3. Les documents techniques justificatifs, y compris mais sans s'y limiter, les fiches signalétiques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doivent accompagner la

soumission à la clôture des soumissions, et chacune des spécifications de rendement figurant dans le Tableau de conformité doit renvoyer à la section 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. Le Canada n'évaluera pas l'information telle que des renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire.
6. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit, leurs questions relatives aux spécifications de rendements avant la clôture des soumissions comme il est décrit dans la demande de propositions (DP).
7. Si le ou les produits proposés ne sont pas conformes à l'une ou l'autre des spécifications de rendement, la soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.

**PRIÈRE DE CONSULTER LA FEUILLE DE CALCUL CI-JOINTE QUI CONTIENT  
LES CRITÈRES DE SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES.**

Besoin	Proposition du fabricant :	Numéro de modèle proposé :
Un (1) système AF4 (fractionnement en continu avec flux asymétrique)		

Tous les composants figurant dans la grille de conformité doivent être complètement intégrés et pris en charge par le fournisseur.

Cet appareil doit intégrer les principaux sous-systèmes suivants dans un système d'exploitation complet :

GRILLE DE CONFORMITÉ – CRITÈRES DE PERFORMANCE MINIMAUX OBLIGATOIRES

N° de l'article	Critère de performance	État (O) Obligatoire (S) Souhaitable *	Répond au critère de performance? <u>Doivent</u> indiquer Oui/Non	Critère de performance proposé : Le soumissionnaire <u>doit</u> indiquer dans cette colonne la façon dont l'élément respecte le critère de performance	Référence croisée : Dans cette colonne, les soumissionnaires <u>doit</u> faire un renvoi à l'endroit où ce critère de performance est indiqué dans leurs documents justificatifs.	N° de l'article
	Le Laboratoire de recherches sur les grains souhaite qu'on lui fournisse, qu'on lui livre et qu'on lui installe un (1) système AF4 (système aqueux de fractionnement en continu avec flux asymétrique) à Winnipeg, au Manitoba. Ce système de fractionnement comprend : un dégazeur, un porte-filtre sur canalisation, des accessoires pour le travail effectué avec le canal (long canal avec filtration sur verre fritté en entrée, long canal sans filtration sur verre fritté), une pompe isocratique de chromatographie en phase liquide ultraperformante (CLUP), un échantillonneur automatique, un four et un logiciel de contrôle de nos détecteurs Wyatt existants et de communication directe avec ceux-ci. Le logiciel devra être installé dans un ordinateur fourni par la CCG.					
1.0	Partie 1 : SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU RENDEMENT					
1.1	Le système doit pouvoir permuter entre deux lignes de fractionnement différentes AF4 (fractionnement en	O				Fournir de la documentation détaillée et des brochures avec la

	continu avec flux asymétrique) et chromatographie d'exclusion sur gel (SEC).				proposition pour démontrer la conformité aux spécifications de l'invitation à soumissionner.
1.2	Le système AF4 doit pouvoir fonctionner au moyen d'une seule pompe pour tous les flux (d'entrée, transversal et de canalisation).	O			Fournir de la documentation détaillée et des brochures avec la proposition pour démontrer la conformité aux spécifications de l'invitation à soumissionner.
1.3	Le système doit pouvoir traiter les solvants aqueux.	O			Fournir de la documentation détaillée et des brochures avec la proposition pour démontrer la conformité aux spécifications de l'invitation à soumissionner.
1.4	Le système doit pouvoir régler le débit du flux transversal, peu importe le type de solvant, la pression ou la température, et ce, sans étalonnage ni compensation.	O			Fournir de la documentation détaillée et des brochures avec la proposition pour démontrer la conformité aux spécifications de l'invitation à soumissionner.
1.5	Doit avoir une plage de fractionnement de 1 nanomètre (nm) à 1000 nm.	O			Fournir de la documentation détaillée et des brochures avec la proposition pour démontrer la conformité aux spécifications de l'invitation à soumissionner.
1.6	Doit comporter un mécanisme d'arrêt automatique en cas de surpression atteignant 30 bars au maximum.	O			Fournir de la documentation détaillée et des brochures avec la proposition pour démontrer la conformité aux spécifications de l'invitation à soumissionner.
1.7	Doit offrir des canaux de dimensions différentes, soit canal court (longueur efficace de 145 millilitres; largeur de 22 mm) à canal long (longueur efficace de 275 mm; largeur de 22 mm), semi-préparatif (longueur efficace de 275 mm; largeur de 44 mm) ainsi qu'un canal avec filtration sur verre fritté en entrée.	O			Fournir de la documentation détaillée et des brochures avec la proposition pour démontrer la conformité aux spécifications de l'invitation à soumissionner.
1.8	Doit pouvoir résister à la corrosion de pH 2 à 12, comporter une canalisation en polyétheréthércétone (PEEK); la voie d'échantillonnage doit être exempte d'acier inoxydable.	O			Fournir de la documentation détaillée et des brochures avec la proposition pour démontrer la conformité aux spécifications de l'invitation à soumissionner.
1.9	Le système doit pouvoir mesurer la chute de pression dans toute la membrane du canal.	O			Fournir de la documentation détaillée et des brochures avec la proposition pour démontrer la conformité aux spécifications de l'invitation à soumissionner.
1.10	Les transducteurs de pression utilisés pour mesurer la chute de pression doivent avoir un volume mort nul.	O			Fournir de la documentation détaillée et des brochures avec la proposition pour démontrer la

						conformité aux spécifications de l'invitation à soumissionner.
1.11	Le four doit comporter un espace pour un long canal (longueur de 275 mm), outre une colonne d'exclusion de dimension unique (8 x 300 mm de long) au même moment.	O				Fournir de la documentation détaillée et des brochures avec la proposition pour démontrer la conformité aux spécifications de l'invitation à soumissionner.
2	Partie 2 : SPÉCIFICATIONS RELATIVES AU LOGICIEL					
2.1	Le logiciel doit être compatible avec Windows 7, 10, édition Entreprise ou Professional.	O				Indiquer clairement dans la proposition comment les exigences en matière de logiciel sont respectées.
2.2	Le logiciel doit pouvoir contrôler le logiciel Astra existant et communiquer directement avec ce dernier. Cela doit se faire sans matériel supplémentaire.	O				Indiquer clairement dans la proposition comment les exigences en matière de logiciel sont respectées.
2.3	Le logiciel doit permettre de concevoir une stratégie de fractionnement d'échantillons d'après les données saisies par l'utilisateur au sujet des tailles diverses des molécules à fractionner et de prédire le comportement d'éluion d'après la théorie FFF (fractionnement du flux). Il doit ensuite créer une méthode pouvant être soumise à des tests. Le logiciel doit pouvoir réévaluer les résultats mesurés et optimiser encore davantage le fractionnement en suggérant d'autres paramètres de fractionnement, afin d'obtenir un meilleur résultat de fractionnement.	O				Indiquer clairement dans la proposition comment les exigences en matière de logiciel sont respectées.
3	Partie 3 : FORMATION					
3.1	Le soumissionnaire doit assurer l'installation et fournir une formation sur place d'au moins un jour sur le fonctionnement de base du logiciel et du système AF4 à un maximum de trois (3) personnes.	O				Confirmer l'engagement à respecter cette exigence.
4	Partie 4 : GARANTIE					
4.1	Doit comporter une garantie complète d'au moins un an sur la main-d'œuvre et les pièces.	O				Indiquer clairement dans la proposition comment les dispositions concernant la garantie sont respectées.
4.2	La garantie doit inclure le coût des réparations, des pièces et de la main-d'œuvre; l'expédition et l'emballage du matériel doivent être sans frais.	O				Indiquer clairement dans la proposition comment les dispositions concernant la garantie sont respectées.
4.3	Doit comporter un service gratuit et illimité de soutien téléphonique ou par courriel pendant une année.	O				Indiquer clairement dans la proposition comment les dispositions concernant la garantie sont respectées.

5	<b>Partie 5 : LIVRAISON, INSPECTION, CONDITIONNEMENT</b>					
5.1	Destination FAB : 1370-303, rue Main, Winnipeg (Manitoba).	O				Confirmer l'engagement à respecter cette exigence.
6	<b>Partie 6 : SÉCURITÉ</b>					
6.1	Le système et les composants doivent être approuvés par l'Association canadienne de normalisation (CSA) avant leur expédition à la Commission canadienne des grains.	O				Fournir de la documentation détaillée et des brochures avec la proposition pour démontrer la conformité aux spécifications de l'invitation à soumissionner.
7	<b>Partie 7 : DOCUMENTATION ET MANUELS</b>					
7.1	Documentation/manuels techniques. L'entrepreneur doit fournir, avec chaque système livré, un ensemble complet et à jour de documents destinés à l'utilisateur final. Il doit aussi fournir des manuels de référence techniques du fabricant de l'équipement d'origine (FEO) pour chaque article livré. Les manuels doivent être en anglais.	O				Confirmer l'engagement à respecter cette exigence.
8	<b>Partie 8 : ASSURANCE DE LA QUALITÉ</b>					
8.1	Le matériel proposé doit faire appel à de la technologie éprouvée de pointe et être neuf (il ne doit jamais avoir été prêté ni utilisé à des fins de démonstration).	O				Confirmer l'engagement à respecter cette exigence.
8.2	Le soumissionnaire doit être un revendeur autorisé du système qui est proposé à l'État.	O				Confirmer l'engagement à respecter cette exigence.



## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

LE PRIX doit être un prix unitaire ferme en dollars canadiens (CAN), tout inclus pour la période du contrat. Les taux DOIVENT inclure TOUS les frais (Transport, livraison, déchargement, destination FOB, options, accessoires, formation et garanties, voyages, formation sur site.) associés à la fourniture des biens conformément à l'exigence à l'annexe A. La TPS, le cas échéant, doit être donnée séparément sur n'importe quelle facture résultante. (Numéro de licence d'exonération de TVP : 390516-0)

#### Destination FAB

#### Commission canadienne des grains (CCG)

Commission canadienne des grains,  
1370-303, rue Main, Winnipeg (Manitoba)

N° d'article	DESCRIPTION	QUANTITÉ	UNITÉ DE DISTRIBUTION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ Indiquer si la soumission est en dollars canadiens ou américains
1	(1) système AF4 (fractionnement en continu avec flux asymétrique, aqueux), tel que décrit dans l'annexe A et le tableau de conformité.	1	CHACUN	\$	\$
2	Garantie minimum de 1 an sur les pièces et la main-d'œuvre, conformément à l'annexe A	1	CHACUN	\$	\$
3	Formation telle que décrite à l'annexe A – Exigences; Partie A – Critères techniques obligatoires	1	CHACUN	\$	\$
4	Expédition à l'adresse suivante : Commission canadienne des grains, 1370-303, rue Main, Winnipeg (Manitoba)	1	CHACUN	\$	\$
TOTAL					\$

## **ANNEXE « C »**

### **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

#### **Assurance de Responsabilité Civile Commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

5K003-171274/A

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

5K003-171274

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-7-40150

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg011

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**Cette page est intentionnellement laissée en blanc.**