



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

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

Industrial Vehicles & Machinery Products Division

LEFTD - HS Division

140, O'Connor Street/

140, rue O'Connor,

East Tower, 4th Floor/

Tour Est, 4e étage

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

Title - Sujet Planteuse de Parcelle de Recherche	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01E86-200081/A	Date 2019-11-12
Client Reference No. - N° de référence du client 01E86-200081	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HS-652-77980	
File No. - N° de dossier hs652.01E86-200081	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-01-06	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lafontaine, Raphael	Buyer Id - Id de l'acheteur hs652
Telephone No. - N° de téléphone (613) 296-5030 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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	3
1.1 Introduction.....	3
1.2 Sommaire	3
1.3 Accords commerciaux	3
1.4 Compte rendu	3
1.5 Service Connexion postal	3
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	4
2.2 Présentation des soumissions.....	4
2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission	4
2.4 Lois applicables - soumission.....	5
2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	5
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	6
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 Procédures d'évaluation.....	10
Dimension de la planteuse de parcelle.....	10
4.3 Méthode de sélection.....	11
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 Attestations exigées avec la soumission.....	12
5.2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .	12
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	15

6.2	Besoin - contrat.....	15
6.3	Clauses et conditions uniformisées	15
6.4	Durée du contrat.....	15
6.5	Responsables	16
6.6	Paielement.....	17
6.7	Facturation.....	18
6.9	Lois applicables - contrat	19
6.10	Ordre de priorité des documents	19
6.11	Clauses du guide des CCUA.....	19
6.12	Inspection et acceptation	19
6.13	Préparation pour la livraison.....	19
6.14	Expédition - livraison à destination	19
6.15	Livraison et déchargement.....	20
6.16	Réunion suivant l'attribution du contrat.....	20
6.17	Outils et équipement en vrac.....	20
6.18	Assemblage/Préparation à la livraison.....	20
6.19	Interchangeabilité	20
ANNEXE A – DESCRIPTION D'ACHAT – PLANTEUSE DE PARCELLE DE RECHERCHES DE CÉRÉALES		21
ANNEXE A1 – SPÉCIFICATION DE L'UNITÉ MOTRICE.....		25
ANNEXE B - ÉTABLISSEMENT DES PRIX		26
ANNEXE C - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE		27

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent six (6) parties ainsi que des annexes comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent l'Annexe A – Description d'achat, L'appendice A1 – Spécifications de l'unité motrice, l'annexe B - Établissement des prix, Annexe C- Instruments de paiement électronique.

1.2 Sommaire

Le département de L'agriculture et Agroalimentaire Canada a un besoin pour l'achat d'une (1) planteuse de parcelle de recherche de céréales et les articles auxiliaires, conformément à l'annexe A - description d'achat pour (planteuse de parcelle de recherche de céréales), datée du 2019-09-10 ci-jointe et tel que décrit à l'Annexe B - Établissement des prix.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA), de l'Accord économique et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 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 quinze (15) jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumission. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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 (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services, besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 05.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services, 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.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

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 sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables - soumission

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis, l'énoncé des travaux ou la description d'achat contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée 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)

Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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 agences et ministères 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.

Les soumissionnaires devraient soumettre, avec leur soumission, le questionnaire de renseignements techniques dûment complété.

3.1.1 Produits de remplacement et solutions de rechange

Les soumissionnaires peuvent proposer des produits de remplacement et des solutions de rechange où équivalent est indiqué dans la description technique du besoin (Description d'achat).

1. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement seront pris en considération par l'autorité technique lorsque le soumissionnaire:
 - a) Indique clairement un produit de remplacement et/ou une solution de rechange;
 - b) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement et/ou du produit, s'il y a lieu;
 - c) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué dans la description technique du besoin;
 - d) fournit les caractéristiques complètes et les brochures, s'il y a lieu;
 - e) présente une déclaration de conformité comprenant les caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange répondent à toutes les exigences techniques indiquées dans la description technique du besoin;
 - f) indique clairement les parties dans le libellé d'achat et dans les brochures qui confirment que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange sont conformes aux exigences techniques.
2. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement ne seront pas pris en considération par l'autorité technique si:
 - a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité technique d'évaluer pleinement l'équivalence du produit;
 - b) le produit de remplacement et/ou la solution de rechange ne répondent pas aux exigences techniques précisées dans la description technique du besoin;
3. Les soumissionnaires sont incités à proposer des produits écologiques chaque fois que possible.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement et avec l'annexe A - Établissement des prix.

Les soumissionnaires devraient compléter l'annexe A et la soumettre avec leur soumission.

3.1.2 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.

3.1.3 Clauses du guide des CCUA

	Titre	Date
Référence des CCUA		
C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06

Section III: Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Section IV: Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

3.1.4 Meilleure date de livraison – soumission

3.1.4.1 Quantité ferme

Bien que la livraison pour le véhicule/l'équipement soit demandée pour le 07-01-2020, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Article 001 – Une (1) Planteuse de parcelle de recherche de céréales et les articles auxiliaires seront livrés dans les _____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

3.1.5 Représentants du fournisseur

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse les coordonnées des Représentants de l'entrepreneur à la Partie 6.

3.1.6 Service après-vente

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse à la Partie 6 les noms, adresses et numéros de téléphone de ses concessionnaires et/ou de ses agents qui sont autorisés à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparation sous garantie et qui peuvent fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert. Il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer la distance entre le concessionnaire et/ou l'agent autorisé et le lieu de la livraison et celle-ci ne devrait pas dépasser 100 kilomètres.

3.1.7 Période de garantie courante du fabricant

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale de douze (12) mois ou 2000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant. Les garanties courantes additionnelles du fabricant tirées des composants/sous-ensemble du fabricant d'équipement original feront parties du contrat proposé.

3.1.8 Période de la garantie prolongée

Le Canada demande que le soumissionnaire indique si une période de la garantie prolongée est offerte qui dépasse la période minimale **de douze (12) mois ou 2000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant** (tel que décrit dans la demande du client).

Si oui, le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la période de la garantie prolongée offerte à l'égard du véhicule/équipement et de ses composants, ainsi que sur le prix.

Toute période de la garantie prolongée ne sera pas incluse dans l'évaluation financière.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions 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.

4.2 Évaluation Technique

4.2.2.1 Exigences techniques obligatoires

- a) Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux critères technique obligatoires énumérée ci-dessous, en fournissant de l'information substantielle complète et détaillée démontrant comment chaque critère sera satisfait ou adressé. Simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions ne suffit pas.
- b) Les soumissionnaires qui proposent des produits de remplacement et/ou des solutions de rechange doivent fournir avec leur soumission, toute l'information requise conformément à la Partie 3, section 1 - Produits de remplacement et solutions de rechange pour que l'on tienne compte de leur soumission.

ARTICLE	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES (CTO)	RÉFÉRENCE À DES INFORMATIONS ESSENTIELLES PEUT ÊTRE TROUVÉE À LA PAGE DE LA SOUMISSION TECHNIQUE.
CTO 1.	La planteuse de parcelle doit pouvoir être montée sur un tracteur agricole (unité motrice) du client au moyen d'un système d'attelage en trois points de catégorie 2.	
CTO 2.	Dimension de la planteuse de parcelle L'équipement doit être conforme aux dimensions suivantes : <ul style="list-style-type: none">- Longueur totale du point d'attelage de la planteuse jusqu'à son point le plus antérieur d'au plus 240 cm.- Hauteur totale du semoir d'au plus 240 cm.- Largeur totale de la machine d'au plus 255 cm.	
CTO 3.	L'équipement doit présenter une zone de travail de 160 cm de large et six unités de plantation à rayonneurs à disques doubles décalés. Les unités doivent être ajustables pour permettre des espacements de rangée entre 152,4 mm et 304,8 mm (6 po et 12 po). La profondeur de chaque unité doit être réglable à l'aide d'un système rapide qui fonctionne sans outil. La profondeur de plantation doit être réglable selon des valeurs de 12,7 à 63,5 mm (0,5 à 2,5 po). Les unités de plantation doivent être dotées de roues plombeuses d'au moins 50,8 mm (2 po) de largeur et 254 mm (10 po) de diamètre.	

CTO 4.	L'équipement doit être doté d'un système de magasins capable de déposer des semences pré chargées à partir de cellules individuelles vers un des six (6) cônes à courroie (minimum de 120 mm) pour planter six (6) lignes simples par passage. Le système de magasins doit être capable de charger six (6) par au moins 20 cellules dans un seul plateau. Le système de plateaux doit être muni d'écrans de protection contre le vent, l'humidité et la contamination des semences. Le système de plateaux doit être muni d'un système de progression automatique pour faire avancer le plateau et pour déposer les semences dans les cônes.	
CTO 5.	L'équipement doit pouvoir s'adapter à des longueurs de parcelle variables allant de 0,6 m à 4 m.	

4.2.3 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, toutes les informations financières requises dans la demande de soumissions et à l'annexe B - Établissement des prix, et en conformité avec la Base de paiement.

4.2.3.1 Critères d'évaluation financières obligatoires pour les quantités fermes

Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables sont en sus, rendu droits acquittés.

4.2.4 Prix global évalué

Les soumissions seront évaluées sur un prix global pour la quantité ferme, comme suit:

Les prix fermes pour la quantité ferme seront multipliées par leurs quantités identifiées afin d'obtenir le prix évalué pour la quantité ferme;

4.3 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires techniques et financiers pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'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. 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 constituer 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 sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Conformité du produit

Le soumissionnaire certifie que tous les véhicules/équipements proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la période du contrat, à toutes les spécifications techniques de la description d'achat.

Cette certification ne soustrait pas la soumission à son obligation de satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires détaillés dans la partie 4.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

5.2.3.2 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

Ou

B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	

Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique.	

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin - contrat

L'entrepreneur doit fournir une (1) planteuse de parcelle de recherche de céréales et les articles auxiliaires, conformément à la description d'achat pour (Planteuse de parcelle de recherche de céréales), datée du 2019-09-10 et à l'annexe B - Établissement des prix.

6.2.1 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'entrepreneur doivent être évalués aux fins d'approbation par l'autorité technique. Tous les produits de remplacement et les solutions de rechange doivent être équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement à ce qui est remplacé et doit être sans frais supplémentaires pour le Canada. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents ne seront acceptables qu'une fois approuvés par l'autorité technique comme équivalents. Une modification au contrat ou le formulaire complété de Modification/Écart par rapport au modèle sera émis.

Si l'autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que l'entrepreneur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans le contrat.

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 (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 09 intitulé Garantie des conditions générales 2010A est modifié comme suit:

Supprimer au paragraphe 1 : « L'entrepreneur garantit, pour une période de douze (12) mois » et le remplacer par ce qui suit: « L'entrepreneur garantit, pour une période de douze (12) mois, ou 2000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant »

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

La livraison du véhicule/équipement doit être effectuée comme suit :

Quantité ferme

Article 001 - Une (1) planteuse de parcelle de recherche de céréales et les articles auxiliaires doivent être livrés dans les (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'annexe A- Établissement des prix du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Raphael Lafontaine
Agent d'approvisionnements
Services publics et approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
DTPLEP - Division « HS »
L'Esplanade Laurier (LEL) Tour Est, 4e étage
140, rue O'Connor, Ottawa (Ontario) K1A 0S5
Téléphone : 613 296-5030
Courriel : raphael.lafontaine@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Autorité pour les achats

L'autorité pour les achats pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

L'autorité des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec l'autorité des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

L'autorité 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 l'autorité 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.

6.5.4 Représentants de l'entrepreneur

Renseignements généraux

Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.5.5 Service après-vente

Le concessionnaire et/ou son agent suivant est autorisé à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparations sous garantie; et une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert.

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent: _____ km

Nom : _____
Adresse : _____
No de téléphone : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé selon ce qui suit:

6.6.1.1 Base de paiement Type 1

Des prix fermes en dollars canadiens, DDP - rendu droits acquittés à destination, Incoterms 2000, droits de douane et taxe d'accise du Canada sont incluses lorsque applicables, et les taxes applicables en sus, tel que spécifiés à l'annexe A - Établissement des prix.

Le prix payé sera rajusté en fonction de la disposition relative à la fluctuation du taux de change (le cas échéant).

6.6.2 Paiement électronique de factures - contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide 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) ;

6.6.3 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
C6000C	Limite de prix	2017-08-17
H1000C	Paieement unique	2008-05-12
C3015C	Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change	2017-08-17

6.7 Facturation

6.7.1 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.
2. Les factures ne doivent pas être soumises avant la livraison, l'inspection et l'acceptation du véhicule/équipement/service.
3. Les taxes applicables, selon le cas, doivent être calculées pour le montant total de la facture, avant l'application de la retenue de garantie. Au moment de la demande de la retenue de garantie, il n'y aura pas de taxes à payer car celles-ci auront été réclamées et payées sous la facture précédente pour le véhicule/équipement/service.
4. Suite à la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service, l'entrepreneur peut soumettre une facture pour le déblocage de la retenue de garantie.
5. Chaque facture doit être appuyée par:
 - (a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.
6. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.
7. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - (a) L'original doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour acceptation et paiement.
 - (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
 - (c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

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 - contrat

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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) 2010A (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe B - Établissement des prix;
- d) Description d'achat pour une planteuse de parcelle de recherche de céréales, datée du 2019-09-10;
- e) La soumission de l'entrepreneur (à être inséré par TPSGC) en date du, telle que modifiée (à être inséré par TPSGC).

6.11 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
A9131C (S/A)	Programme des marchandises contrôlées - contrat	2014-11-27
G1005C	Assurances	2016-01-28

6.12 Inspection et acceptation

L'autorité 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 la description d'achat 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.

6.13 Préparation pour la livraison

Le véhicule/l'équipement doit être desservi, ajusté et être en condition pour utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant que le véhicule quitte l'usine et soit remis au responsable des inspections ou son mandataire à la destination finale de livraison.

6.14 Expédition - livraison à destination

L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (... lieu de destination convenu). À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes applicables.

L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la personne désignée à l'annexe B – Établissement des prix. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

6.15 Livraison et déchargement

Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.

6.16 Réunion suivant l'attribution du contrat

Dans un délai de dix (10) jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour déterminer si une réunion est requise. Une réunion sera convoquée à la discrétion de l'autorité technique afin de passer en revue les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'entrepreneur ou à un édifice du département d'Agriculture et Agroalimentaire Canada ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du département d'Agriculture et Agroalimentaire Canada et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.17 Outils et équipement en vrac

Tous les articles et outils expédiés en vrac doivent être inscrits sur le bordereau d'emballage fourni avec le véhicule/équipement, pour la vérification lors du transport.

6.18 Assemblage/Préparation à la livraison

Si l'assemblage ou la préparation est requis à la livraison, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour prendre les dispositions nécessaires. Si nécessaire, l'entrepreneur doit dépêcher un représentant du service à chaque point de livraison pour effectuer l'assemblage et la préparation de tous les véhicules/équipement livrés. L'assemblage/préparation à la livraison doivent être effectués sans frais supplémentaires pour le Canada.

6.19 Interchangeabilité

À moins de modifications autorisées par l'autorité contractante, tous les véhicules/équipements fournis en fonction d'un article donné d'un contrat doivent être de même marque et de modèle, et tous les assemblages, sous-ensembles et pièces doivent être interchangeables.

ANNEXE A – DESCRIPTION D'ACHAT – PLANTEUSE DE PARCELLE DE RECHERCHES DE CÉRÉALES

1. Portée

La présente description d'achat couvre les exigences relatives à une (1) nouvelle (année en cours) planteuse de parcelle de recherche de céréales conformément à la section 2 - Exigences et couvercles et cartouches/plateaux compatibles avec le système de magasins de planteuse suffisante pour préparer 12 000 lignes individuelles.

2. EXIGENCES

2.1 Modèle standard

- La planteuse de parcelle de recherche de céréales doit être entraînée par une (1) ou deux (2) roues qui demeurent toujours en contact avec le sol lorsqu'elles sont en position de plantation, afin d'assurer un ensemencement continu. La planteuse servira à ensemercer des parcelles de recherche en rangs simples, à l'aide de magasins.

- L'équipement doit être le modèle le plus récent d'un fabricant ayant fait ses preuves en vendant de l'équipement de ce type et de cette catégorie de taille pendant au moins cinq (5) ans.

- Le soumissionnaire doit présenter au moins trois (3) références au Canada et doit fournir une liste de capacités de services au Canada. L'équipement doit être conforme à la totalité des normes industrielles, des règlements et des lois applicables régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et la pollution et qui sont en vigueur au Canada au moment de sa fabrication. L'équipement et ses accessoires doivent fonctionner conformément aux capacités nominales et aux spécifications de rendement indiquées par le fabricant d'équipement d'origine (FEO).

2.2 Distribution des semences

- L'équipement doit être doté d'un système de magasins capable de déposer des semences pré chargées à partir de cellules individuelles vers un de six (6) cônes à courroie (minimum de 120 mm) pour planter six (6) lignes simples par passage.

- Le système de magasins doit être capable de charger six (6) par au moins 20 cellules dans un seul plateau.

- La composante mécanique doit être munie d'un plateau pour un panier de magasins et un dispositif de collecte de magasins vides.

- Le système de plateaux doit être muni d'écrans de protection contre le vent, l'humidité et la contamination des semences.

- Le système de plateaux doit être muni d'un système de progression automatique pour faire avancer le plateau et pour déposer les semences dans les cônes.

- L'équipement doit être muni d'un capteur de mesure électronique installé dans la roue d'enclenchement qui détermine la longueur de la parcelle, en coordination avec le système de contrôle.

- L'équipement doit être doté d'un système de contrôle qui permet de préétablir 10 différentes durées de cycle pour une utilisation entièrement automatique sans qu'il soit nécessaire de marquer les parcelles individuelles.

- L'équipement doit pouvoir s'adapter à des longueurs de parcelle variables allant de 0,6 m à 4 m, grâce à une unité motrice réglable à rapports multiples et à un régleur de type Zero-Max ou équivalent, afin d'assurer l'uniformité des longueurs de parcelle de plantation.

-L'équipement doit être muni de tubes à semences antistatiques et de connecteurs transparents pour tubes à semences.

2.3 Dimensions

L'équipement doit être conforme aux dimensions suivantes :

- Longueur totale du point d'attelage de la planteuse jusqu'à son point le plus antérieur d'au plus 240 cm.
- Hauteur totale du semoir d'au plus 240 cm.
- Largeur totale de la machine d'au plus 255 cm.

2.4 Profondeur réglable

La planteuse doit être réglable, afin d'assurer une plantation adéquate et précise dans divers types de sols, ainsi que selon des conditions de préparation du sol allant d'un travail minimal à un travail classique. Elle doit comporter six (6) ressorts réglables (un ressort par unité d'ensemencement) conçus pour exercer une pression vers le bas.

2.5 Compatibilité de l'unité motrice

Les spécifications du tracteur agricole (unité motrice) fournies doivent être consultées, afin d'assurer la compatibilité de la planteuse à celui-ci. Voir l'annexe A1.

Le poids de la planteuse, y compris les semences, l'opérateur et les accessoires demandés, ne doit pas dépasser la capacité de levage de l'unité motrice, soit 2 174 kg @ centre de 609,6 mm (24 po). Voir les spécifications de l'unité motrice (voir l'annexe A1).

Les spécifications de l'unité motrice sont fournies en pièce jointe, dans un document séparé pour les soumissionnaires (voir l'annexe A1). Il incombe au soumissionnaire de veiller à la compatibilité du rendement.

2.6 Cadre de fixation

L'équipement doit pouvoir être monté sur un tracteur agricole (unité motrice) du client au moyen d'un système d'attelage en trois points de catégorie 2. Son châssis doit se composer de tubes d'acier carrés et se prêter au montage, ainsi qu'au support, des unités de plantation, des rayonners à disques, des trémies et de la cabine de l'opérateur de la configuration demandée, de même qu'au soutien de ce dernier.

2.7 Unités de plantation

L'équipement doit présenter une zone de travail de 160 cm et six unités de plantation à rayonners à disques doubles décalés. Les unités doivent être ajustables pour permettre des espacements de rangée entre 152,4 mm et 304,8 mm (6 po et 12 po). La profondeur de chaque unité doit être réglable à l'aide d'un système rapide qui fonctionne sans outil. La profondeur de plantation doit être réglable selon des valeurs de 12,7 à 63,5 mm (0,5 à 2,5 po). Les unités de plantation doivent être dotées de roues plombeuses d'au moins 50,8 mm (2 po) de largeur et 254 mm (10 po) de diamètre.

2.8 Poste d'opération

L'équipement doit être muni de ce qui suit :

- une plateforme équipée d'une ceinture de sécurité et d'un siège à réglage de la position et de la hauteur;
- un support de boîte de semences;
- un support de poubelle amovible;
- toutes les commandes de plantation nécessaires situées à une distance de l'opérateur qui lui permet de les utiliser de manière autonome, sûre et confortable.

2.9 Accessoires

L'équipement doit comporter des vérins ou des pattes de rangement ajustables qui le soutiennent de manière sûre et stable lorsqu'il n'est pas monté sur un tracteur agricole (unité motrice). La planteuse doit être munie d'un support et d'un pare-soleil amovible de type parasol à l'emplacement du poste de l'opérateur. Elle doit présenter assez d'espace pour permettre l'installation d'une unité de commande et d'arrêt automatique à GPS. La planteuse doit compter des dégaugeurs de sol ajustables pour dégager le compactage du sol derrière les roues du tracteur.

3. ÉLÉMENTS DE LOGISTIQUE INTÉGRÉE

3.1 Documentation de l'entrepreneur et documents de logistique intégrée

3.1.2 Documents fournis avec chaque véhicule

Les éléments suivants doivent être inclus avec l'équipement.

Guides de l'utilisateur : Un guide de l'utilisateur en anglais et en français dans un seul cahier pour permettre l'utilisation sécuritaire de l'équipement, y compris tous les accessoires fournis. En plus de la copie papier du guide de l'utilisateur, une copie numérique/électronique doit être fournie.

Guides d'entretien/des pièces de rechange : Les guides d'entretien des pièces de rechange numériques/électroniques en anglais et en français nécessaires pour faire l'entretien de l'appareil, de ses systèmes et de ses accessoires, et pour les réparer.

Lettre de garantie : Fournir une copie papier de la lettre de garantie remplie en et en français indiquant la couverture standard des pièces et le service pour une période de 12 mois à compter de la date de livraison.

Installation de l'unité : Lors de sa livraison, l'unité doit pouvoir être montée sur le tracteur du client et être en état de fonctionner. Si son fonctionnement exige une préparation finale et/ou l'installation de pièces fournies, un technicien de l'entreprise doit être affecté à cette tâche sans frais supplémentaires.

Formation – Familiarisation

- L'entrepreneur **doit** fournir un cours de familiarisation en anglais.
- L'instructeur **doit** être un formateur certifié de l'usine du fabricant d'équipement d'origine (FEO).
- Le cours de familiarisation **doit** comprendre des segments sur l'utilisation et la maintenance démontrant toutes les mesures de sécurité nécessaires à l'utilisation sécuritaire de l'équipement, des instructions sur l'utilisation de tous les systèmes et accessoires fournis, ainsi que sur la maintenance.
- L'instructeur **doit** répondre aux questions.

- Le cours de familiarisation **doit** être d'une durée minimale de huit (8) heures.
- Le cours de familiarisation **doit** pouvoir être donné à huit (8) membres du personnel.
- Le cours de familiarisation **doit** être donné au lieu de livraison.
- La date du cours de familiarisation **doit** être convenue avec le responsable technique.

Entretien et réparation : Le fabricant doit exploiter une installation d'entretien en Ontario ou dans l'Est du Québec. Cette dernière doit compter les pièces pertinentes en stock et du personnel d'entretien.

ANNEXE A1 – SPÉCIFICATION DE L'UNITÉ MOTRICE

TRACTEUR UTILITAIRE JOHN DEERE 5075M MFWD (À TRACTION AVANT AUXILIAIRE À TRANSMISSION MÉCANIQUE)

Puissance du moteur :	56 kW (75 hp)
Boîte de vitesse standard :	16F/16 R PowrReverser™
Attelage en trois points :	Catégorie 2 (convertible à la catégorie 1)
Empattement :	2 178 mm (85,6 po)
Capacité de levage :	2 174 kg (kilogrammes) @ 609,6 mm (centre de 24 po)

ANNEXE B - ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Article 001 – Une (1) planteuse de parcelle de recherche de céréales (Quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer une (1) planteuse de parcelle de recherche de céréales et les articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule, la fiche technique et la trousse des pièces initiales incluant la formation de familiarisation, en conformité avec l'annexe A - description d'achat pour (Planteuse de parcelle de recherche de céréales) ci-jointe, datée du 2019-09-10.

La planteuse de parcelle de recherche de céréales et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

Agriculture et Agroalimentaire Canada
960 Carling Ave, Bldg 114
Ottawa (ON) K1A 0C6

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de _____ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

Manufacturier: (à être inséré par TPSGC) Modèle: (à être inséré par TPSGC)

Article 002 - Prolongation de la période de garantie

Si la période de garantie est prolongée pour une période additionnelle de _____ mois/jours civils, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme de _____ \$ par véhicule/équipement et les taxes applicables sont en sus.

(L'article 002 ne sera pas inclus dans l'évaluation financière)

ANNEXE C - 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).