



**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

Title - Sujet Planteuse Précise De Maïs	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01E86-210442/B	Date 2021-04-12
Client Reference No. - N° de référence du client 01E86-210442	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HS-664-79943	
File No. - N° de dossier hs664.01E86-210442	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-05-13 Heure Avancée de l'Est HAE	
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: Schou, Phillippe	Buyer Id - Id de l'acheteur hs664
Telephone No. - N° de téléphone (873) 355-1903 ()	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

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

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions 01E86-210442/A

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Sommaire	4
1.3 Accords commerciaux Choisir les accords commerciaux appropriés:.....	4
1.4 Compte rendu	4
1.5 Processus de conformité des soumissions en phases.....	4
1.6 Service Connexion postal	5
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	6
2.2 Présentation des soumissions.....	6
2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission	6
2.4 Lois applicables - soumission.....	7
2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours	7
2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	7
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	8
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 Procédures d'évaluation.....	12
4.2 Méthode de sélection.....	19
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
5.1 Attestations exigées avec la soumission.....	20
5.2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .	20
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	23

6.1	Exigences relatives à la sécurité.....	23
6.2	Besoin - contrat.....	23
6.3	Clauses et conditions uniformisées.....	23
6.4	Durée du contrat.....	23
6.5	Responsables	24
6.6	Paieement.....	26
6.7	Facturation.....	26
6.8	Attestations.....	27
6.9	Lois applicables - contrat	27
6.10	Ordre de priorité des documents	28
6.11	Clauses du guide des CCUA.....	28
6.12	Inspection et acceptation	28
6.13	Préparation pour la livraison.....	28
6.14	Expédition - livraison à destination	28
6.16	Réunion suivant l'attribution du contrat.....	29
6.17	Rapports périodiques.....	29
6.18	Règlement des différends	29
6.19	Outils et équipement en vrac.....	29
6.20	Assemblage/Préparation à la livraison.....	29
6.21	Interchangeabilité	30
	ANNEXE A - ÉNONCÉ DU BESOIN.....	31
	ANNEXE B - ÉTABLISSEMENT DES PRIX.....	37
	ANNEXE C - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	39

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 - Énoncé du besoin, Annexe B- Établissement des prix, et Annexe C - Instruments de paiement électronique.

1.2 Sommaire

Agriculture et Agroalimentaire Canada a un besoin pour l'achat de *une (1) Planteuse en ligne à vide précise de recherche sur le Maïs* et les articles auxiliaires, incluant la formation, conformément à l'Énoncé du besoin pour la *Planteuse en ligne à vide précise de recherche sur le Maïs* à l'Annexe A, ci-jointe et tel que décrit à l'Annexe B - Établissement des prix.

1.3 Accords commerciaux Choisir les accords commerciaux appropriés:

Ce besoin est assujéti aux dispositions 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 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

1.6 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 (2020-05-28) 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, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal 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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

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 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, l'énoncé du besoin contenu 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 tableau de Critères Techniques Obligatoires inclus dans la Partie 4 – Procédures d'Évaluation et Méthode de Sélection, sous 4.1.2.1 (c).

Section II : Soumission financière

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

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.2 Clauses du guide des CUA

3.1.2.1 Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques C3010T (2014-11-27)

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/450-fra.html>, Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.

3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/450-fra.html>, pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

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 :

3.1.3 Meilleure date de livraison – soumission (D0002T – 2014-06-26)

3.1.3.1 Quantité ferme

Bien que la livraison pour le véhicule/l'équipement soit demandée pour le 15 Septembre, 2021, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Article 001 - *Planteuse en ligne à vide précise de recherche sur le Maïs* et les articles auxiliaires seront livrés dans les _____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Le calendrier final sera confirmé après l'attribution du contrat.

3.1.4 Représentants du fournisseur

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

3.1.5 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.

3.1.6 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. Les garanties courantes additionnelles du fabricant tirées des composants/sous-ensemble du fabricant d'équipement original feront parties du contrat proposé.

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.
- c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément.

Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 (13-03-2018)

Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions

stipulées expressément dans l'avis.

- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.

- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.

- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation Technique

4.1.2.1 Exigences techniques obligatoires

- a) Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux critères technique obligatoires énumérés *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) Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences techniques obligatoires.
- c)

ARTICLE	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES (CTO)	LES RÉFÉRENCES AUX RENSEIGNEMENTS SUBSTANTIELS SE TROUVENT À LA PAGE DE L'OFFRE :
CTO 1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer ce qui suit.</p> <p>La planteuse en ligne pour la recherche sur le maïs doit être entraînée par deux (2) roues conçues pour demeurer continuellement en contact avec le sol.</p> <p>Réf. : article 1.1 de l'annexe C, Énoncé du besoin.</p>	
CTO 2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer ce qui suit.</p> <p>La planteuse doit être dotée :</p> <ul style="list-style-type: none">a) d'un système diviseur qui permet une utilisation par deux (2) personnes et la division d'un sachet en deux lignes par chacune de celles-ci;b) de la capacité de passer rapidement à des applications en ligne simple, où quatre (4) entonnoirs et quatre (4) personnes doivent se trouver sur la plateforme de la planteuse. <p>La plateforme doit inclure deux sièges pour la situation a) et quatre sièges pour la situation b).</p> <p>Réf. : article 2.1 de l'annexe C, Énoncé du besoin.</p>	
CTO 3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer ce qui suit.</p> <p>L'unité de ligne doit être dotée d'un système d'alimentation en semences par tube, un système d'entraînement électrique et système automatique de pression vers le bas.</p> <p>Réf. : article 1.4 de l'annexe C, Énoncé du besoin.</p>	
CTO 4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer ce qui suit.</p> <p>La planteuse doit être équipée de semoirs pneumatiques de</p>	

	<p>précision (4).</p> <p>Réf. : article 8.1 de l'annexe C, Énoncé du besoin.</p>	
CTO 5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer ce qui suit.</p> <p>La planteuse doit pouvoir être montée sur le tracteur agricole du client indiqué à l'annexe A à l'aide d'un système d'attelage traîné (à l'arrière). Le châssis de la planteuse doit se composer d'au moins 7 po x 7 de tubes carrés en acier et se prêter au montage ainsi qu'au support des unités de plantation, des disques rayonneurs, des trémies et de la cabine de l'opérateur de la configuration demandée, de même qu'être adapté au nombre d'opérateurs demandé.</p> <p>Réf. : article 6.1 de l'annexe C, Énoncé du besoin.</p>	
CTO 6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer ce qui suit.</p> <p>La planteuse doit être dotée de quatre (4) unités de semis à disques rayonneurs doubles réglées pour permettre un espacement de 30 po (76,2 cm) entre les lignes. Chaque unité de ligne doit être dotée d'un système qui permet d'effectuer le réglage rapide de la profondeur sans outil. La profondeur d'ensemencement doit aller d'au moins 12,7 mm à 63,5 mm (0,5 po à 2,5 po). Les unités d'ensemencement doivent comporter de vraies roues plombeuses en caoutchouc.</p> <p>Réf. : article 7.1 de l'annexe C, Énoncé du besoin.</p>	
CTO 7	<p>Le soumissionnaire doit démontrer ce qui suit.</p> <p>Le système d'arrêt automatique doit être en mesure d'immobiliser la planteuse par voie mécanique ou électronique à l'aide d'un capteur de roue ou d'un autre appareil sur la planteuse. La planteuse doit être prééquipée d'un GPS et activée par le signal de sortie.</p> <p>Réf. : article 9.2 de l'annexe C, Énoncé du besoin.</p>	
CTO 8	<p>Le soumissionnaire doit démontrer ce qui suit.</p> <p>Tous les accessoires de la planteuse demandés doivent être compatibles avec l'unité d'alimentation (tracteur John</p>	

	Deere 5075M). Réf. : article 5.1 de l'annexe C, Énoncé du besoin.	
CTO 9	Le soumissionnaire doit démontrer ce qui suit. La planteuse doit être le modèle le plus récent d'un fabricant ayant fait ses preuves en vendant ce type et cette taille d'équipement depuis au moins trois (3) ans.	

4.1.3 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.

4.1.3.1 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.

4.1.4 Prix global évalué

Les soumissionnaires seront évaluées sur un prix global pour Item 001 (Planteur) et Item 002 (formation) comme suit :

- a) Le prix ferme de la *Planteuse en ligne à vide précise de recherche sur le Maïs* déterminera le prix global pour Item 001;
- b) Le prix ferme pour option 1 – Formation Virtuelle sera additionner avec le prix ferme pour option 2 – Formation au point de livraison pour déterminer le prix global de l'Item 002;
- c) La somme de tous les prix évalués pour Item 001 et 002 déterminera le prix global évalué.

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Conformité du produit

Le soumissionnaire certifie que tous le planteur/équipements proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la période du contrat, à toutes les spécifications techniques de l'Énoncé du besoin.

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 en ligne à vide précise de recherche sur le Maïs* et les articles auxiliaires, incluant la formation, conformément avec l'Annexe A - l'Énoncé du Besoin, 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 (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

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

Quantité ferme

Article 001 – une (1) *Planteuse en ligne à vide précise de recherche sur le Maïs* 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.

Article 002 – une (1) session de formation doivent être livrés dans les (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat. La cédule de formation sera confirmée avec l'autorité technique.

6.4.2 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Phillipe Schou
Agent d'approvisionnements
Services publics et approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
DTPLEP - Division « HS »
L'Esplanade Laurier (LEL) Tour Est, 4e étage
140, O'Connor Street, Ottawa (Ontario) K1A 0S5
Téléphone : 873-355-1903
Courriel : Phillipe.Schou@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 B - 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
H1001C	Paiements multiples	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.

6.7.2 Retenue de garantie

Le Canada retiendra dix (10) pour cent sur tout paiement final de l'Item 001 - Planteur de Maïs Précis jusqu'à la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires, incluant la formation, reliés audit véhicule/équipement/service.

Suivant la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service, l'entrepreneur doit soumettre une facture, pour le déblocage de la retenue de garantie, en conformité avec les «Instructions relatives à la facturation» évoquées dans ce contrat.

6.8 Attestations

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 (2020-05-28) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A - l'Énoncé du besoin pour une *Planteuse en ligne à vide précise de recherche sur le Maïs*;
- d) Annexe B - Établissement des prix
- 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
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 l'énoncé du besoin 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.

6.16 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 Agriculture et Agroalimentaire Canada ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, Agriculture et Agroalimentaire Canada et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.17 Rapports périodiques

L'entrepreneur doit préparer et fournir des rapports mensuels à l'autorité pour les achats, l'autorité technique et l'autorité contractante.

L'entrepreneur doit répondre aux questions suivantes :

- (i) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
- (ii) Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

6.18 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

6.19 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.

6.20 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.

6.21 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 - ÉNONCÉ DU BESOIN

Le présent énoncé des besoins vise la fourniture et la livraison d'une (1) **planteuse de précision à semoirs pneumatiques pour recherche sur le maïs** (unité à 4 lignes) au Centre de recherche et de développement d'Ottawa d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, situé à Ottawa (Ontario), au 960, avenue Carling, K1A 0C6, d'ici le 15 septembre 2021.

Les pièces de rechange devraient être fournies dans un délai de 24 heures.

- **SPÉCIFICATIONS**

1. Modèle standard

- 1.1. La **planteuse en ligne pour recherche sur le maïs** doit être entraînée par deux (2) roues conçues pour demeurer continuellement en contact avec le sol. Elle servira à ensemercer de maïs des parcelles de recherche à des intervalles de 30 po (76,2 cm).
- 1.2. La **planteuse** doit être conforme à tous les règlements et à toutes les lois et normes industrielles applicables en matière de fabrication, de sécurité, de niveaux de bruit et de pollution en vigueur au Canada au moment de sa fabrication.
- 1.3. La **planteuse** et ses accessoires doivent fonctionner conformément aux spécifications de rendement et aux capacités nominales du fabricant d'équipement d'origine (FEO).
- 1.4. L'unité en ligne doit être dotée d'un système d'alimentation en semences par tube, un système d'entraînement électrique et système automatique de pression vers le bas.
- 1.5. La planteuse doit comporter des marqueurs pour aider l'opérateur à centrer le tracteur dans le champ pour la prochaine course.

2. Distribution des semences/plateforme

2.1. La **planteuse** doit être dotée :

- a) d'un système diviseur qui permet une utilisation par deux (2) personnes et la division d'un sachet en deux lignes par chacune de celles-ci;
- b) de la capacité de passer rapidement à des applications en ligne simple, où quatre (4) entonnoirs et quatre (4) personnes doivent se trouver sur la plateforme de la planteuse.

La plateforme doit inclure deux sièges pour la situation a) et quatre sièges pour la situation b).

2.2. L'aire de fonctionnement doit être équipée d'une plateforme de sécurité en aluminium, de sièges réglables et de rails de sécurité pour protéger l'opérateur pendant les opérations de plantation. La plateforme de l'opérateur doit également comprendre une échelle réglable, permettant d'accéder à la plateforme de façon sécuritaire.

2.3. La plateforme doit également être équipée de quatre (4) supports de paquets de semences d'une largeur réglable de 15 po – 30 po pouvant être réglés sans devoir recourir à des outils.

2.4. La **planteuse** doit comprendre cinq (5) casques câblés qui permettront à l'opérateur du tracteur et aux opérateurs de la planteuse de communiquer entre eux. Ces unités doivent être de type antibruit.

2.5. La **planteuse** doit être dotée d'un système de commande qui permet de travailler avec plusieurs taux de population et de régler ces derniers directement à l'aide de l'écran de commande.

2.6. La **planteuse** doit être équipée de deux moniteurs qui affichent son rendement, un qui sera installé dans la cabine du tracteur et l'autre, sur la planteuse. Tous les accessoires connexes nécessaires à l'installation complète des moniteurs doivent être fournis.

2.7. La **planteuse** doit se prêter à des longueurs de parcelle allant de 1 mètre à 8 mètres et pouvoir être réglée à l'aide d'une transmission hydraulique commandée par ordinateur, afin d'assurer l'uniformité des longueurs de parcelle de plantation.

2.8. Le système doit être équipé d'un logiciel pour cartographier les parcelles.

2.9. La **planteuse** doit être dotée de tubes à semences antistatiques et de connecteurs transparents pour tubes à semences.

2.10. Toutes les commandes de plantation nécessaires doivent se trouver à portée de main et permettre à l'unité d'être opérée de façon sécuritaire et confortable par au plus quatre personnes. Les commandes de plantation nécessaires sont les suivantes : moniteurs de la planteuse, supports de paquets de semences, commande à distance pour le boîtier de commande principale et les boîtiers de commande des casques d'écoute.

3. Dimensions

La **planteuse** doit respecter les dimensions suivantes.

3.1. La longueur hors-tout entre le point d'attelage de la planteuse et son point le plus antérieur ne doit pas dépasser 8 pi (244 cm).

3.2. La hauteur hors-tout du semoir ne doit pas dépasser 9 pi (275 cm).

3.3. La largeur totale de l'appareil ne doit pas dépasser 13 pi (396,5 cm).

4. Profondeur réglable

4.1. La **planteuse** doit être réglable, afin d'assurer une plantation adéquate et précise dans différents types de sols et dans des conditions de préparation du sol allant d'un travail minimal à un travail classique. Le semoir doit comporter quatre (4) ressorts réglables (un ressort par unité d'ensemencement) conçus pour exercer une pression vers le bas.

5. Compatibilité de l'unité d'alimentation

5.1. Tous les accessoires demandés avec la planteuse doivent être compatibles avec l'unité d'alimentation (tracteur John Deere 5075M). Les spécifications de l'unité d'alimentation sont jointes dans un document distinct pour les soumissionnaires (voir annexe A). Le soumissionnaire doit veiller à la compatibilité de rendement.

6. Cadre de fixation

6.1. La planteuse doit pouvoir être montée sur le tracteur agricole du client indiqué à l'annexe A à l'aide d'un système d'attelage traîné (à l'arrière). Le châssis de la planteuse doit se composer d'au moins 7 po x 7 de tubes carrés en acier et se prêter au montage ainsi qu'au support des unités de plantation, des disques rayonneurs, des trémies et de la cabine de l'opérateur complète de la configuration demandée, de même qu'être adapté au nombre d'opérateurs demandé.

7. Unités de semis

7.1. La planteuse doit être dotée de quatre (4) unités de semis à disques rayonneurs doubles réglées pour permettre un espacement de 30 po (76,2 cm) entre les lignes. Chaque unité de ligne doit être dotée d'un système qui permet d'effectuer le réglage rapide de la profondeur sans outil. La profondeur d'ensemencement doit aller d'au moins 12,7 mm à 63,5 mm (0,5 po à 2,5 po). Les unités d'ensemencement doivent comporter de vraies roues plumbeuses en caoutchouc.

8. Unités de semis de précision

8.1. La planteuse doit être équipée de semoirs pneumatiques de précision (4) qui permettent de placer les semences de maïs de façon précise.

8.2. Le système pneumatique comprend un ventilateur, des tubes de ventilateur pour chaque ligne et un réservoir pour les semences jetées.

8.3. Les unités d'ensemencement pneumatiques doivent utiliser un seul cylindre pneumatique pour le chargement et le déchargement des semences. Compte tenu de la capacité limitée en alimentation d'air du tracteur, des cylindres pneumatiques multiples sur chaque unité d'ensemencement ne seront pas acceptables. Les compresseurs d'air et l'air requis par les unités de semis doivent fonctionner avec le tracteur John Deere 5075M indiqué à l'annexe A.

8.4. Il est nécessaire d'avoir un séparateur réglable qui convient à différentes tailles de semences plantées à des fins de recherche pour chaque unité d'ensemencement. Il serait préférable que les pièces de remplacement de l'unité de plantation, y compris le séparateur, le plateau de semences et le système d'entraînement, soient offertes sur le marché, afin de pouvoir y avoir accès rapidement chez les fournisseurs locaux.

8.5. De multiples plateaux de semences pour maïs doivent être fournis pour les différentes parcelles de recherche où les semences seront plantées. Au moins quatre (4) plateaux à 12 trous, quatre (4) plateaux 5 trous et quatre (4) plateaux à 24 trous doivent être fournis.

8.6. Un compresseur à air de 12 V avec réservoir intégré doit être fourni avec le châssis de la planteuse.

8.7. Chaque planteuse doit être équipée d'un dispositif d'ensemencement en vrac d'au moins 1000 cm³.

9. Accessoires

9.1. La **planteuse** doit être équipée de vérins ou de pattes de rangement réglables qui la soutiendront de manière sûre et stable lorsqu'elle n'est pas montée sur le tracteur agricole (unité d'alimentation).

9.2. Le système d'arrêt automatique doit être en mesure d'immobiliser la planteuse par voie mécanique ou électronique à l'aide d'un capteur de roue ou d'un autre appareil sur la planteuse. La planteuse doit être prééquipée d'un GPS et activée par le signal de sortie.

10. ÉLÉMENTS LOGISTIQUES INTÉGRÉS

10.1 Documentation de l'entrepreneur et éléments logistiques intégrés

10.2 Articles fournis avec chaque véhicule

Les articles suivants doivent être inclus avec la **planteuse**.

- Manuels de l'opérateur – Un manuel d'utilisation en anglais en un seul cahier traitant de l'utilisation sécuritaire de l'équipement, y compris de tous les accessoires fournis. En plus de la copie papier du manuel d'utilisation, une copie numérique/électronique doit être fournie.
- Guides d'entretien/des pièces de rechange – Guides d'entretien des pièces de rechange numériques/électroniques en anglais nécessaires pour effectuer l'entretien et la réparation de la **planteuse**, de ses fonctionnalités et de ses accessoires.

10.3 Formation de familiarisation

L'entrepreneur doit fournir tous les éléments suivants.

- L'entrepreneur **doit** fournir un cours de familiarisation en anglais.
- L'instructeur **doit** être un formateur certifié de l'usine du FEO.
- Le cours de familiarisation **doit** comprendre des segments traitant du fonctionnement et de l'entretien démontrant toutes les mesures de sécurité nécessaires à l'utilisation sécuritaire de l'équipement, de même que des directives d'utilisation et d'entretien par l'opérateur pour toutes les fonctionnalités et tous les accessoires fournis.
- L'instructeur **doit** répondre aux questions.
- Le cours de familiarisation **doit** durer au moins huit (8) heures.
- Le cours de familiarisation **doit** pouvoir être donné à jusqu'à huit (8) membres du personnel.

- Le cours de familiarisation **doit** être donné au lieu de livraison, ou virtuellement si les restrictions ne permettent pas le déplacement. La méthode de prestation de la formation sera confirmée par le responsable technique.
- La date du cours de familiarisation **doit** être convenue avec le **responsable technique**.

Annexe A

TRACTEUR JOHN DEERE 5075M

Puissance du moteur :	75 HP
Transmission standard :	centre ouvert
Prise de force arrière :	électrohydraulique indépendante
Empattement :	217 cm

Toutes les spécifications du tracteur se trouvent au :

TractorData.com [John Deere 5075M tractor information](#)

ANNEXE B - ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Article 001 - Planteuse en ligne à vide précise de recherche sur le Maïs (Quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer une (1) *Planteuse en ligne à vide précise de recherche sur le Maïs* et les articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule, la fiche technique, les photographies, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, la lettre de garantie et la trousse des pièces initiales, en conformité avec l'énoncé du besoin ci-jointe.

La *Planteuse en ligne à vide précise de recherche sur le Maïs* et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

960 Avenue Carling, Édifice 99
Ottawa, Ontario
K1A 0C6

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

Prix ferme de _____ \$ pour Planteur de Maïs/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 - Formation

L'entrepreneur doit fournir la formation, en conformité avec l'Énoncé du besoin pour *Planteuse en ligne à vide précise de recherche sur le Maïs* ci-jointe, et en conformité avec le type de Base de paiement en relation avec la formation fourni.

L'option et la cédule finale sera déterminer avec l'Autorité Technique.

La formation doit être fournie dans les deux mois suivant la livraison de l'équipement/véhicule.

Option 1 – Formation Virtuelle

Si cette option est choisie, l'entrepreneur doit fournir la formation, en conformité avec l'Énoncé du besoin pour *Planteuse en ligne à vide précise de recherche sur le Maïs* ci-jointe, et en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

L'entrepreneur doit fournir la formation de familiarisation au Prix ferme de \$_____ (tout inclusif)

Ou

Option 2 – Formation au point de livraison

Si cette option est choisie, l'entrepreneur doit fournir la formation, en conformité avec l'Énoncé du besoin pour *Planteuse en ligne à vide précise de recherche sur le Maïs* ci-jointe, et en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

L'entrepreneur doit fournir la formation de familiarisation au Prix ferme de \$_____ (tout inclusif)

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) ;