

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**1550 D'Estimaerville Avenue**  
**1550, Avenue d'Estimaerville**  
**Québec**  
**Québec**  
**G1J 0C7**

**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**

<b>Title - Sujet</b> Balai ramasseur		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> T3003-130067/A	<b>Date</b> 2013-09-20	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> T3003-130067		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$BAL-002-15606		
<b>File No. - N° de dossier</b> BAP-3-36151 (002)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-11-04</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Larouche, Denise		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> bal002
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 677-4000 (4137)		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 677-3288
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DES TRANSPORTS TRANSPORT CANADA DIR DE L'AÉROPORT AÉROPORT DE SEPT-ILES C.P 2001 SEPT-ILES Québec G4R4K2 Canada		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

TPSGC/PWGSC  
BFC Bagotville, CP 380  
CFB Bagotville, PO Box 380  
Bâtiment 71, local 115  
Building 71, Room 115  
Alouette  
Québec  
G0V1A0

---

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

### PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

### PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Clauses du Guide des CCUA

**Liste des annexes :** Annexe «A» Spécifications exigées/  
Annexe «B» Fixations de prix

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Acquisition d'équipement de nettoyage de piste - Balai ramasseur pour Holland TV6070 tel que détaillé à l'Annexe "A" Spécification de l'équipement .

### **3. Compte rendu**

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

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **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-uniformisee-s-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 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : (120) jours

#### **1.1 Clause du guide des CCUA**

B1000T (2007-11-30), Condition du matériel

### **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.

#### **➔ Par courrier à l'adresse suivante:**

Réception des soumissions - TPSGC  
1550, Avenue d'Estimauville  
Québec (Québec) G1J 0C7

#### **➔ Par télécopieur, au numéro suivant: (418)648-2209**

### **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière ( 1 copie papier)

Section III : Attestations ( 1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

T3003-130067/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

BAP-3-36151

Buyer ID - Id de l'acheteur

ba1002

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

T3003-130067

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

---

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

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

### 1.1 Évaluation technique

#### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Tout soumissionnaire intéressé **doit joindre à sa soumission le devis technique ou encore tout document officiel, relatif à l'équipement proposé**, de sorte à démontrer que l'équipement proposé se conforme à toutes les exigences techniques mentionnées à l'annexe "A".

→ Toute proposition qui ne démontre pas clairement la conformité à chacune des exigences techniques listées à l'annexe "A" sera jugée non recevable.

### 1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2013/04/25) Évaluation du prix

### 2. Méthode de sélection

#### 2.1 A0031T (2010-08-16) Critères obligatoires



## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### **1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003 . La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **1.2 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 admissibilit limite » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

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 admissibilit limite » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

---

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Besoin

Acquisition d'équipement de nettoyage de piste - Balai ramasseur pour Holland TV6070 tel que détaillé à l'Annexe "A" Spécification de l'équipement .

### 2. 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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 2.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2014.

#### 3.2 Adresse de livraison:

Dir. de l'aéroport  
**Aéroport de Sept-Iles**  
**C.P 2001**  
**Sept-Iles Qc.**  
**G4R 4K2**

### 4. Responsables

#### 4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Denise Larouche  
Téléphone : (418)677-4000 ext. 4137  
Courriel : denise.larouche@tpsgc.gc.ca

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

#### 4.2 Chargé de projet (Sera spécifié dans le contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

#### 4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 5. Paiement

#### 5.1 Base de paiement - Prix unitaires fermes

À conditions de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes tels qu'indiqués à l'annexe

"B". Les

droits de douanes sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### 5.2 Clause du Guide des CCUA

CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

### 6. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux soient complétés.

## 7. Attestations

### 7.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 8. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur la province de Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2013-04-25) - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Spécifications de l'équipement;
- d) Annexe B, Fixation de prix;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## 10. Clauses du Guide des CCUA

### Instruction d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés:  
rendu droits acquittés (DDP) Dir. de l'Aéroport, **Aéroport de Sept-Iles**, C.P 2001 Sept-Iles  
Qc. G4R 4K2

Annexe "A" Spécifications et Annexe "B" Fixtion de prix

\*Ces annexes jointes à ce document doivent être insérées ici et font partie intégrante de cette demande.

**ANNEXE B****«FIXATION DE PRIX»**

Article	Description	Quantité	Prix unitaire (Taxes extra)
1	<p>Balai ramasseur <b>pour Holland TV6070</b> conformément aux spécifications décrites à l'annexe "A":</p> <p><b>Modèle proposé:</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><b>Votre date de livraison:</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	1	\$ _____/
2	Transport à l'Aéroport de Sept-Iles:		\$ _____
<p><b>*Le tout pour un montant total de: -----&gt; \$ _____/lot</b></p>			

## **ANNEXE «A»**

### **SPÉCIFICATIONS DE L'ÉQUIPEMENT**

**Acquisition d'équipement de nettoyage de piste  
Balai ramasseur pour Holland TV6070**

Demande de propositions N° T3003-130067

## Table des matières

<b>SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES</b>	<b>1</b>
1. Équipement éprouvé	1
2. Compatibilité	1
3. Certification	1
4. Normes de sécurité	1
5. Manuels – Version française et/ou anglaise	1
6. Exigences de performance	2
7. Formation des opérateurs et mécaniciens	2
8. Équipements de sécurité	2
9. Systèmes	2
10. Attachements	2
<b>SPÉCIFICATIONS PARTICULIÈRES</b>	<b>3</b>
1. Balai ramasseur	3

## SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES

### 1. *Équipement éprouvé*

L'équipement offert et proposé par l'entrepreneur doit avoir été éprouvé pendant une période d'au moins trois (3) ans, selon les spécifications demandées.

### 2. *Compatibilité*

L'équipement doit être compatible pour être attaché à un Tracteur New Holland modèle TV6070.

### 3. *Certification*

Les certificats doivent indiquer le modèle de l'équipement et les endroits où les composantes et les pièces ont été installées. Ils doivent également confirmer que les composantes du fabricant sont certifiées et approuvées pour les applications de l'équipement.

### 4. *Normes de sécurité*

Chaque proposition doit inclure la certification du fabricant spécifiant que le véhicule (des châssis) rencontre ou excède les exigences suivantes, basé sur des résultats d'essais documentés. Les résultats d'essais documentés devront être fournis avec la proposition.

40 CFR CH.1	Niveaux sonores (en conformité avec SAE J366)
FMVSS 571-101	Commandes et disposition
FMVSS 571-108	Lampes, dispositifs réfléchissants et équipement associé

### 5. *Manuels – Version française et/ou anglaise*

- a) Manuel des pièces : deux (2) copies par équipement, et le manuel doit lister individuellement chacune des pièces.
- b) Manuel pour les pièces détachées fournies par un fabricant : deux (2) copies par équipement, incluant les pièces majeures.
- c) Manuel de l'opérateur : deux (2) copies par équipement.
- d) CD/DVD pour chaque équipement : le CD/DVD doit montrer les opérations, les séquences d'ajustements et l'entretien quotidien requis pour les équipements.
- e) L'entrepreneur doit mentionner si les manuels d'entretien et les listes de pièces sont disponibles sur Internet. Le cas échéant, l'entrepreneur doit fournir les mots de passe afin d'accéder au site du fabricant.



Le contrat ne sera pas considéré complété tant et aussi longtemps que les manuels demandés ne seront reçus à l'adresse de livraison dudit équipement.

#### **6. Exigences de performances**

L'entrepreneur doit garantir que les équipements proposés rencontrent les exigences, performances et spécifications demandées. Aucune exception aux exigences de performance demandées ne sera acceptée.

#### **7. Formation des opérateurs et mécaniciens**

L'entrepreneur doit former le personnel de Transports Canada au site de l'Aéroport de Sept-Îles. Cette période de formation sera égale à deux (2) quarts de travail de huit (8) heures. Le formateur doit être certifié par le fabricant.

#### **8. Équipements de sécurité**

L'entrepreneur doit fournir les équipements de sécurité requis.

#### **9. Systèmes**

Les équipements proposés doivent inclure tous les systèmes hydrauliques, pneumatiques, mécaniques, électriques et électroniques, ainsi que les contrôles nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et selon les exigences techniques.

#### **10. Attachements**

L'entrepreneur doit inclure tous les attachements nécessaires au bon fonctionnement des équipements proposés.

## **SPÉCIFICATIONS PARTICULIÈRES PAR ÉQUIPEMENT**

### ***Balai ramasseur***

1. Balai poussé s'installant sur un trois points de tracteur de 90 HP.
2. La brosse est entraînée par un moteur hydraulique accouplé directement sur le centre du rouleau à l'aide d'un arbre cannelé
3. Le moteur hydraulique est entraîné par le système hydraulique de l'équipement
4. Capot de calibre 16 couvrant 180° de la brosse
5. Brosses de Ø32" en polypropylène, ou polypropylène/acier
6. Largeur de brosse: 8'
7. Benne de ramassage d'une capacité de .7 @ .9 verge cube selon l'humidité
8. Ouverture de la benne de 110° par deux cylindres hydrauliques de Ø1 1/2". (sans la démontée)
9. Système flottant de la brosse permettant à celle-ci de bien suivre les variations du chemin
10. Deux roues porteuses avant 5.70-8
11. La brosse est supportée par deux roulements à billes
12. Anneaux d'ancrage et de levage
13. Orientation de 30° de chaque côté, 2 cylindres hydrauliques
14. Béquilles d'entreposage
15. Boyaux hydrauliques Ø3/4" x 10' long avec soupape de dérivation
16. Apprêt de zinc et peinture en poudre (électrodéposition)

### ***Caractéristiques nécessaires de l'équipement***

- Nécessite 16 gpm à 2000 psi avec un maximum de 25 gpm à 3000 psi
- 1 sortie d'huile pour alimentation de la brosse
- 1 sortie d'huile double action pour orientation hydraulique
- 1 sortie d'huile double action pour l'ouverture de la benne
- Attelage trois points catégorie 2

### **Options** (

- Réservoir d'eau 200 gallons, pompe, plomberie, gicleurs et support
- Brosse de caniveau & levée hydraulique de la brosse (1 sortie 2 actions)
- Déviateur électrique (si nécessaire)
- Déviateur électrique 5 fonctions

**Poids approximatif 8': 2660 lbs**