

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux**  
**Canada**  
**Room 1650, 635 8th Ave. S.W.**  
**Calgary**  
**Alberta**  
**T2P 3M3**

**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> Articulating Wheel Loader	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P427-130004/A	<b>Date</b> 2014-01-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> PC	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$CAL-114-6191	
<b>File No. - N° de dossier</b> CAL-3-36122 (114)	<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 2014-03-05</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Standard Time MST
<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> Clarke, Deb	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cal132
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (403) 292-4526 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (403) 292-5786
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PARKS CANADA Waterton Lakes National Park Waterton Alberta T0K2M0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada/Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3

<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>

---

## 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
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### Liste des annexes

- |          |                  |
|----------|------------------|
| Annexe A | Besoin           |
| Annexe B | Base de paiement |

---

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Exigences relatives à la sécurité

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

### 2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

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

#### 1.1 Clauses 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.

### 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### 4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

#### 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 ( une copie papier)
- Section II : Soumission financière ( une copie papier)
- Section III : Attestations ( une 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.

**1.1 Documents exigés aux fins d'évaluation des soumissions**

Le soumissionnaire doit fournir les documents suivants avec sa soumission :

1) Joindre des fiches techniques détaillées et des brochures à la proposition pour montrer la conformité aux spécifications indiquées à l'annexe A - Besoin.

**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.

**1.1 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

**1.2 Prix - articles**

Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés dans l'annexe A.

**Section III : Attestations**

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

**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**

Le soumissionnaire doit répondre aux spécifications techniques minimales identifiés sous l'annexe "A" Besoin.

**1.2 Évaluation financière**

Le coût total global de la soumission correspondra à la somme du coût de tous les articles, tel qu'indiqué à l'Annexe B - Base de paiement.

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2013-04-25) Évaluation du prix

## 2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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 à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.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 (RHDC) - 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 à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

---

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

### 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://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.

#### 3.1 Conditions générales

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

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Date de livraison

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

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Deb Clarke, Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
635 - 8e avenue SO, Pièce 1650  
Calgary (Alberta) T2P 3M3

Téléphone : 403-292-4526  
Télécopieur : 403-292-5786  
Courriel : [deb.clarke@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:deb.clarke@pwgsc-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.

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

**\*\*À être déterminer à l'attribution du contrat\*\***

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.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

**(À remplir par le soumissionnaire)**

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe "B", selon un montant total de \$ AED. Les droits de douane 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.

### 6.2 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12) Paiement unique

### 6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

C2605C (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

## 7. Instructions relatives à la facturation

7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :



L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## 8. Attestations

### 8.1 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.

## 9. Lois applicables

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

## 10. Ordre de priorité des documents

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

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

## 11. Clauses du Guide des CCUA

A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
G1005C	Assurance	2008-05-12

**ANNEXE «A»****BESOIN**

Approvisionnement et livraison d'un chargeur articulé sur pneus neuf de modèle courant au Parc national des Lacs-Waterton, à Waterton en Alberta selon la description figurant dans les présentes.

**Caractéristiques techniques minimales obligatoires :**

Élément	Description	Répond	Ne répond pas	Renseignements à l'appui (Renvois)
	L'entrepreneur doit disposer d'un établissement d'entretien et de réparation pour les travaux couverts par la garantie situé dans un rayon de 300 km du Parc national des Lacs-Waterton.			
<b>1</b>	<b>Caractéristiques de fonctionnement et générales requises</b>			
1.1	Le chargeur doit avoir une charge nominale de basculement sur virage complet d'au moins 18 000 lb selon un angle d'articulation de 40 degrés.			
1.2	Doit avoir une masse en opération d'au moins 30 000 lb et d'au plus 33 000 lb.			
1.3	La hauteur totale du chargeur ne doit pas dépasser 11 pi 9 po.			
1.4	La cabine doit être munie d'un cadre de protection ROPS.			
1.5	La cabine doit être pressurisée et disposer d'un système de ventilation à air filtré.			
1.6	La cabine doit disposer d'un système de chauffage et d'air conditionné.			
1.7	Le siège doit comporter une ceinture de sécurité rétractable.			
1.8	La cabine doit disposer d'un tapis de plancher amovible.			
1.9	La cabine doit disposer de glaces latérales mobiles.			
1.10	Le siège doit comporter une suspension ajustable pour le confort du conducteur.			
1.11	La manette de commande des fonctions hydrauliques doit être installée sur le siège ajustable.			
1.12	Le véhicule doit être équipé d'un système de démarrage par temps froid qui comprend un chauffe-bloc de 110 volts et un dispositif de chauffage pour l'allumage (bougies de préchauffage).			
1.13	Doit disposer d'antigel longue durée qui protège à une température de -50 °C.			
1.14	Doit pouvoir recevoir des contrepoids d'appoint pour augmenter la charge d'équilibre statique au besoin.			
1.15	La cabine doit disposer de miroirs externes chauffés.			
1.16	La cabine doit être munie de rétroviseurs internes.			
1.17	La cabine doit comporter des essuie-glaces arrière. Les			

Élément	Description	Répond	Ne répond pas	Renseignements à l'appui (Renvois)
	essuie-glaces avant doivent avoir deux vitesses et une option de fonctionnement intermittent.			
1.18	La cabine doit comporter un système de pulvérisation avant et arrière de liquide lave-glace.			
1.19	La cabine doit disposer d'un porte-gobelet.			
1.20	Le chargeur doit avoir un système hydraulique pour fixation rapide des outils de travail qui peut être actionné à partir de la cabine.			
1.21	Doit être équipé de garde-boue amovibles pour la conduite sur la route.			
1.22	Doit disposer à l'arrière d'un attelage de récupération.			
1.23	Doit avoir une boîte à outils verrouillable.			
1.24	Doit comprendre des compartiments de service verrouillables pour la protection contre le vandalisme.			
1.25	Doit être équipé d'un garde pour le carter de moteur.			
1.26	Doit être équipé d'un blindage de transmission.			
<b>2</b>	<b>Moteur et transmission</b>			
2.1	Doit avoir une puissance nominale au niveau du volant-moteur d'au moins 150 HP à une vitesse de 1 800 t/min.			
2.2	Le moteur doit avoir été conçu et construit par le fabricant et fonctionner au diesel.			
2.3	Doit avoir un filtre double à air sec avec indicateur de colmatage.			
2.4	Le système d'admission d'air doit comprendre un dispositif de pré-nettoyage.			
2.5	Doit avoir une transmission hydrostatique à commande électronique.			
2.6	Doit générer un couple net d'au moins 550 pixlb.			
2.7	Doit comporter quatre plages de vitesse en marche avant et en marche arrière.			
2.8	Doit disposer d'une commande d'approche lente pour régler la vitesse d'avancement du véhicule lors de l'emploi d'un balai rotatif ou d'une souffleuse à neige.			
2.9	Doit avoir un blocage du différentiel sur l'essieu avant.			
2.10	Doit comporter un essieu arrière oscillant ayant un différentiel à glissement limité.			
<b>3</b>	<b>Système électrique</b>			
3.1	Le système électrique doit avoir une tension de 24 volts et disposer de deux (2) batteries d'une intensité minimale de courant lors d'un démarrage à froid de 950 A.			
3.2	La cabine doit comporter deux (2) prises d'alimentation de 12 volts pour une radio bidirectionnelle et un dispositif auxiliaire.			
3.3	Doit être équipé d'un alternateur de service intense d'au moins 100 ampères.			

Élément	Description	Répond	Ne répond pas	Renseignements à l'appui (Renvois)
3.4	Doit être équipé d'un feu rotatif surélevé qui comporte un interrupteur marche/arrêt situé dans la cabine.			
3.5	Doit comporter des bornes auxiliaires à distance pour recharger la batterie.			
3.6	Doit avoir des feux arrière pour la conduite sur route.			
3.7	Doit comporter des feux d'arrêt et des feux clignotants arrière à DEL.			
3.8	Doit avoir des feux clignotants avant et arrière.			
3.9	Doit disposer de lampes halogènes de travail avant et arrière.			
3.10	Doit comporter un interrupteur de déconnexion de la batterie.			
3.11	Doit avoir un compteur d'heures numérique.			
3.12	Les indicateurs doivent afficher la température du liquide de refroidissement du moteur, le niveau d'essence, la température de l'huile hydraulique, la vitesse du véhicule et le régime de rotation du moteur.			
3.13	Doit avoir une caméra de vision arrière installée en usine avec écran dans la cabine.			
3.14	Doit disposer d'un dégivreur électrique de glace arrière.			
3.15	La cabine doit disposer d'un plafonnier.			
3.16	Doit comporter une radio AM/FM avec un port pour dispositif auxiliaire.			
<b>4</b>	<b>Système hydraulique</b>			
4.1	Doit être équipé d'un dispositif à détecteur de charge et à débit variable qui capte la charge de travail et ajuste le débit et la pression en conséquence.			
4.2	La cabine doit disposer de sélecteurs programmables pour les fonctions d'inclinaison, d'abaissement et de soulèvement.			
4.3	Doit être équipé d'un circuit hydraulique auxiliaire (3e et 4e fonction) pour permettre l'utilisation d'outils et d'accessoires de travail à commande hydraulique. Les commandes des fonctions hydrauliques doivent être accessibles de la cabine.			
4.4	Doit avoir un système de positionnement automatique de la benne ou de la fourche comportant une commande de réglage dans la cabine.			
4.5	Doit être équipé d'un système de réglage de la suspension qui procure une conduite plus souple et favorise la rétention des matières transportées.			
4.6	Le temps de cycle hydraulique ne doit pas durer plus de 10 secondes à 1 800 tr/min. Le temps de cycle correspond à la période nécessaire pour soulever la benne à partir du sol jusqu'à la position haute maximale, faire basculer la benne pour la vider, puis la ramener au niveau du sol.			

Élément	Description	Répond	Ne répond pas	Renseignements à l'appui (Renvois)
4.7	La pompe pour les équipements de travail doit avoir un débit maximal d'au moins 50 gal/min.			
4.8	La pompe pour le système hydraulique de la troisième fonction doit avoir un débit maximal d'au moins 50 gal/min.			
4.9	La pompe pour le système hydraulique de la quatrième fonction doit avoir un débit maximal d'au moins 20 gal/min.			
<b>5</b>	<b>Accessoires</b>			
5.1	L'entrepreneur doit fournir une benne d'usage général d'un volume nominal de 3 verges cube (capacité de 2,7 verges cube à ras bord). La benne doit avoir la même largeur que la largeur totale du chargeur et être munie d'un bord tranchant lisse à boulonner et remplaçable.			
5.2	L'entrepreneur doit fournir un godet à neige en matériaux légers d'un volume nominal de 5,5 verges cube (capacité de 5,2 verges cube à ras bord). Le godet doit être 8 pouces plus large que la largeur totale du chargeur et être muni d'un bord tranchant lisse à boulonner et remplaçable.			
5.3	L'entrepreneur doit fournir un (1) lève-palette à largeur réglable qui comporte un tablier porte-fourche dont la largeur est d'au moins 5 pi et d'au plus 5 pi 6 po et permet de disposer les fourches selon un écart minimum d'au plus 12 po et un écart maximum d'au moins 5 pi. La longueur des fourches doit être de 4 pi.			
5.4	L'entrepreneur doit fournir un (1) bras de manutention à longueur réglable comportant quatre (4) segments de soulèvement se déployant selon une longueur d'au moins 11 pi et d'au plus 18 pi.			
5.5	L'entrepreneur doit fournir deux (2) plaques nues à fixation rapide qui seront soudées à des accessoires existants, soit une souffleuse à neige et un balai rotatif.			
5.6	Tous les attelages doivent pouvoir être remplacés aisément par le biais du système hydraulique à fixation rapide des outils de travail qui peut être actionné à partir de la cabine.			
5.7	Doit être pourvu d'un manuel de l'opérateur, d'un manuel des pièces et d'un manuel d'entretien en anglais.			
<b>6</b>	<b>Garantie</b>			
6.1	L'entrepreneur doit fournir une garantie du fabricant de 5 ans et 7 500 heures pour le groupe motopropulseur et les systèmes hydrauliques.			
6.2	Doit être livré franco destination en port payé au Parc national des Lacs-Waterton à Waterton en Alberta. L'équipement doit être livré au plus tard le 31 mars 2014.			

**ANNEXE B****BASE DE PAIEMENT**

La TPS doit être exclue des prix soumis.

La TPS (le cas échéant) est ajouté à la facture comme un élément distinct.

<b>Article</b>	<b>Produit</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix</b>	<b>Prix Total</b>
1.	Pour l'approvisionnement d'un chargeur articulé sur pneus neuf tel que spécifié à l'Annexe A - Besoin . Numéro de modèle : _____	1	_____ \$	_____ \$/Lot
2.	Accessoires spécifiés à l'Annexe A pour le chargeur articulé sur pneus :			
a)	Benne d'usage général Numéro de modèle : _____	1	_____ \$	
b)	Godet à neige en matériaux légers Numéro de modèle : _____	1	_____ \$	
c)	Lève-palette Numéro de modèle : _____	1	_____ \$	
d)	Bras de manutention Numéro de modèle : _____	1	_____ \$	
e)	Plaques à fixation rapide Numéro de modèle : _____	2	_____ \$	
	<b>Prix total &lt;Accessoires&gt;</b>			_____ \$/Lot
3.	Frais tout inclus transport et livraison Destination FAB au Parc national des Lacs-Waterton, à Waterton en Alberta T0K 2M0.			_____ \$/Lot
	<b>Prix total de l'ensemble</b>			===== \$