

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**Room 100,  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3B 0T6  
Bid Fax: (204) 983-0338**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Front-Wheel Assist Tractor	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 01586-140473/A	<b>Date</b> 2014-11-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 01586-140473	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-108-9248	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-4-37189 (108)	<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 2014-12-29</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Perkins, Bill	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg108
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 983-0275 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD 5403-1 AVE S. P.O.BOX 3000 MAIN LETHBRIDGE Alberta T1J4B1 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 - Western  
Region  
Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3B 0T6

<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>

Solicitation No. - N° de l'invitation

01586-140473/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg108

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

01586-140473

File No. - N° du dossier

WPG-4-37189

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

CETTE PAGE A ÉTÉ LAISSÉE EN BLANC INTENTIONNELLEMENT

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	2
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	4
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	6
6.2 BESOIN .....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	6
6.5 RESPONSABLES.....	6
6.6. PAIEMENT .....	7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	8
6.8 ATTESTATIONS .....	8
6.9 LOIS APPLICABLES .....	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	8
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	8
<b>ANNEXE « A » - BESOIN .....</b>	<b>9</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>14</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 Compte rendu**

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

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### **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 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 Lois applicables**

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

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

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<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.

#### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

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

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

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

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

#### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

##### **4.1.1 Évaluation technique**

###### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- a) Conformité à l'ensemble des exigences obligatoires (O) des spécifications, comme il est décrit dans l'Annexe « A », Besoin.
- b) Conformité à la Base de paiement, comme il est décrit dans l'Annexe « B ».

##### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix

#### **4.2 Méthode de sélection**

- 4.2.1** Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

### **5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **5.1.2 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – 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**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

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

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2014-09-25), 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**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2015.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

Bill Perkins  
Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Suite 100-167 Lombard Ave.  
Winnipeg, MB, R3B 0T6

Téléphone : 204-983-0275  
Télécopieur : 204-983-7796  
Courriel : [bill.perkins@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:bill.perkins@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.



### 6.5.2 Chargé de projet

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

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

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

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

## 6.6. Paiement

### 6.6.1 Base de paiement - ou prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé « un prix ferme » précisé(s) dans le contrat, selon un montant total de **à déterminer** \$. Les droits de douane « sont exclus » et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

### 6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

### 6.6.3 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

### 6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

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.

## 6.8 Attestations

### 6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

## 6.9 Lois applicables

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

## 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2014-09-25), biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## 6.11 Clauses du *Guide des CUA*

A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	(2010-01-11)
B1501C	Appareillage électrique	(2006-06-16)
B7500C	Marchandises excédentaires	(2006-06-16)
C5201C	Frais de transport payés d'avance	(2008-05-12)
D5328C	Inspection et acceptation	(2007-11-30)
G1005C	Assurances	(2008-05-12)

## ANNEXE « A » - BESOIN

### Tracteur à roues avant assistées

Le centre de recherche d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC), à Lethbridge (Alberta), requiert la fourniture et la livraison d'un (1) nouveau tracteur à roues avant assistées 2013, ou plus récent, à livrer à AAC, à Lethbridge (Alberta), au plus tard le 31 mars 2015.

### CRITÈRES OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire **DOIT** indiquer s'il satisfait (Oui) ou s'il ne satisfait pas (Non) à chacun des critères. Pour être jugé conforme, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères obligatoires énumérés ci-dessous.

Le soumissionnaire **DOIT** fournir des documents sur l'unité offerte et il doit indiquer à quel endroit, dans les documents, se trouve l'information relative à chaque spécification obligatoire ci-dessous.

Le soumissionnaire qui ne satisfait pas à l'un ou l'autre des critères obligatoires sera jugé non conforme, et sa soumission ne sera plus prise en considération dans le cadre du processus d'évaluation.

Article	Critères obligatoires	Oui	Non	Renvoi du soumissionnaire
<b>1</b>	<b>Moteur</b>			
1.01	Doit permettre une prise de force d'au moins 220 HP.			
1.02	Le système de carburant doit être à carburant diesel.			
1.03	Doit comporter un chauffe-moteur.			
<b>2</b>	<b>Cabine de protection de l'opérateur</b>			
2.1	Doit comporter un système de suspension de cabine.			
2.2	Doit comporter des dispositifs de chauffage et de climatisation à régulation automatique de la température.			
2.3	Doit comporter un siège d'opérateur pivotant à réponse positive.			
2.4	Doit comporter un siège d'instructeur.			

2.5	Doit comporter une radio AM / FM.			
2.6	Doit comporter un dispositif électrique de réglage des accoudoirs.			
2.7.	Doit comporter un accoudoir à commandes multiples intégrées de la boîte de vitesse, de l'accélérateur, du circuit hydraulique, de la prise de force et d'attelage.			
2.8	Doit comporter un accoudoir gauche escamotable.			
2.9	Doit comporter un rétroviseur intérieur.			
2.10	Doit comporter une pédale d'accélération.			
2.11	Doit comporter des commandes constantes de moteur.			
2.12	Doit comporter un accoudoir droit affichant prêt.			
2.13	Doit comporter des rétroviseurs extérieurs électriques réglables.			
2.14	Doit comporter un essuie-glace avant à balayage intermittent et un lave-glace.			
2.15	Doit comporter un essuie-glace arrière et un lave-glace.			
2.16	Doit comporter des clignotants à arrêt automatique.			
2.17	Doit comporter 3 prises de courant.			
2.18	Doit comporter un klaxon.			
2.19	Doit comporter un volant télescopique.			
2.20	Doit comporter des pare-soleil avant et arrière.			
2.21	Doit comporter des phares rotatifs doubles.			
2.22	Doit comporter une alarme de recul.			
2.23	Doit comporter des vitres teintées.			
2.24	Doit comporter une ceinture de sécurité.			
2.25	Doit comporter des clignotants d'urgence.			
2.26	Doit comporter des feux de gabarit large dépassant au-dessus des deux pneus, avec ruban réflecteur.			
2.27	Doit comporter un connecteur auxiliaire arrière à 7 broches.			
2.28	Doit comporter des cosses de cavaliers de 12 volts.			

<b>3</b>	<b>Instruments</b>			
3.1	Doivent comporter des afficheurs du groupe d'instruments affichant sous forme analogique/numérique la pression d'huile moteur, la température du liquide de refroidissement et le niveau de carburant.			
3.2	Doivent comporter un afficheur numérique du régime et des heures de fonctionnement du moteur, de la vitesse de déplacement ainsi que du choix des rapports de vitesse.			
3.3	Doivent comporter des alarmes de basse pression d'huile moteur, de température élevée du liquide de refroidissement, de température élevée du liquide hydraulique et de survitesse du moteur.			
<b>4</b>	<b>Navigation automatique : (système GPS)</b>			
4.1	Le système doit être compatible à 100 % avec le système GPS Trimble FM-750, un système RTK.			
4.2	Il doit être prêt à la navigation automatique et comporter des capteurs de direction, des distributeurs de commande de direction, des faisceaux de câbles et des supports de récepteurs.			
4.3	Il doit comporter un écran couleur tactile d'au moins 20 cm.			
4.4	Il doit permettre pilotage automatique et cartographie sur le terrain.			
<b>5</b>	<b>Transmission</b>			
5.1	Doit comporter une transmission à vitesse variable, p. ex., une transmission ITV ou CVT (non à changement de vitesses sous charge) atteignant une vitesse de 50 km/h.			
5.2	Doit comporter un détecteur de vitesse au sol vraie.			
<b>6</b>	<b>Système hydraulique</b>			
6.1	Doit comporter une pompe hydraulique à gros débit de débit minimal de 280 l/min.			
6.2	Doit comporter au moins 6 télécommandes hydrauliques réglées à commande électrique à l'arrière du tracteur.			
<b>7</b>	<b>Prise de force</b>			

7.1	Doit comporter 3 arbres de prise de force :  - 1 – 540 tr/min - 1 – 1 3/8 1 000 tr/min - 1 – 1 3/4 1 000 tr/min			
<b>8</b>	<b>Barre de traction</b>			
8.1	Doit comporter une barre de traction réglable munie d'une courroie d'attelage marteau à fixation automatique.			
<b>9</b>	<b>Poids</b>			
9.1	Le poids du tracteur doit être réparti selon un pourcentage de 40 % sur l'avant du tracteur et de quelque 60 % sur l'arrière du tracteur. Le poids total du tracteur doit être de 135 à 140 livres par PDF, en HP. Pour obtenir une telle répartition, il se peut que le concessionnaire doive ajouter du poids à l'avant du tracteur et sur les roues jumelées arrière de ce dernier.			
<b>10</b>	<b>Essieu avant</b>			
10.1	Doit comporter un essieu avant suspendu.			
10.2	Doit comporter un essieu à blocage électronique du différentiel.			
<b>11</b>	<b>Pneus</b>			
11.1	Les pneus arrière jumelés doivent être de dimensions 620/70 R46, à carcasse radiale et à bande de roulement R1W cotée jusqu'à 50 km/h. Ils doivent être de marque Michelin.			
11.2	Les ailes arrière doivent dépasser les roues arrière d'au moins 105 pouces.			
11.3	Les pneus avant simples doivent correspondre aux pneus arrière, car l'appariement approprié des pneus doit inclure la bande de roulement R1W. Ils doivent être de marque Michelin.			
<b>12</b>	<b>Autre équipement</b>			
12.1	Doit comporter une boîte à outils montée à l'avant.			
12.2	Doit comporter un manuel de l'utilisateur en anglais.			
12.3	Doit comporter un panneau de véhicule lent.			
<b>13</b>	<b>Garantie</b>			
13.1	Doit comporter une garantie complète pare-chocs à			

Solicitation No. - N° de l'invitation  
01580-150232/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
01580-150232

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-4-37182

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg108  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	pare-chocs de 5 ans ou 2 000 heures avec déductible d'au plus 500,00 \$ pour les années 3, 4 et 5 de la période de garantie.			
13.2	Toutes les pièces et le concessionnaire doivent se trouver au plus à 100 kilomètres de Lethbridge (Alberta).			
13.3	Si le tracteur est hors service pendant au moins 5 jours, le concessionnaire doit fournir sans frais un tracteur de remplacement de la même taille ou plus gros pendant la durée de la garantie, jusqu'à ce que les réparations aient été effectuées.			
<b>14</b>	<b>Information additionnelle</b>			
14.1	Information technique : Les documents détaillés, les brochures, les données techniques ou l'exposé narratif doivent être fournis avec votre proposition à la clôture des demandes de soumissions, afin de démontrer clairement la conformité aux spécifications détaillées dans la présente demande de soumissions.			
14.2	Acceptation : L'inspection et l'acceptation se feront à la satisfaction de l'utilisateur désigné ou d'un représentant autorisé.			
14.3	Il doit s'agir d'un nouveau tracteur à roues avant assistées 2013, ou plus récent.			
14.4	L'unité doit être livrée au plus tard le 31 mars 2015.			

Solicitation No. - N° de l'invitation  
01580-150232/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
01580-150232

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-4-37182

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg108  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Le PRIX doit être un prix ferme en dollars canadiens (\$ CAN) pour l'ensemble du lot, tout compris, pour toute la durée du contrat. Les taux DOIVENT comprendre TOUS les coûts (transport et déchargement) associés à la livraison des biens conformément à l'énoncé de travail de l'annexe A. La TPS, s'il y a lieu, doit être indiquée séparément sur toute facture résultant du contrat. (Exemption de taxe de vente provinciale 390516-0)

Article	Description	Qté	Unité	Prix calculé (\$ CAN)
1	Nouveau tracteur à roues avant assistées 2013, ou plus récent (tel que décrit dans le présent document)  Type :  Modèle :  <b>Le prix du lot comprend :</b>  Tous les frais de transport, de livraison et de déchargement, conformément à l'annexe A – Besoin.	1	lot	\$
TOTAL				\$