

**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

Title - Sujet Custom Gravel Trailer		
Solicitation No. - N° de l'invitation 01005-150240/A	Date 2014-11-18	
Client Reference No. - N° de référence du client 01005-150240		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-016-9249		
File No. - N° de dossier WPG-4-37194 (016)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-12-29		Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hall, Marlene		Buyer Id - Id de l'acheteur wpg016
Telephone No. - N° de téléphone (204) 984-6423 ()		FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD 269 MAIN ST RM 200 P.O.BOX 6100 WINNIPEG Manitoba R3C4N3 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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

01005-150240/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg016

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

01005-150240

File No. - N° du dossier

WPG-4-37194

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**PAGE
INTENTIONNELLEMENT
LAISSÉE EN BLANC**

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01005-150240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01005-150240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37194

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	5
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
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	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	8
6.8 ATTESTATIONS	8
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	9
ANNEXE «A»	10
BESOIN	10
ANNEXE « B ».....	14
BASE DE PAIEMENT	14

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

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T (2007-11-30) Condition du matériel

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.

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 10 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 au 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 (3 copies 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 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

3.1.2 Clauses du Guide des CCUA

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) Capacité d'exécuter l'ensemble des travaux décrits à l'Annexe A, Besoins;
- (b) Fourniture des barèmes de prix demandés à l'annexe B, Base de paiement.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2013-04-25) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

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 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) 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 3 mars 2015.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marlene Hall
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, pièce 100
Winnipeg (Manitoba) R3C 2Z1

Téléphone : 204 984-6423
Télécopieur : 204 983-7796
Courriel: marlene.hall@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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
01005-150240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01005-150240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37194

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **(à insérer au moment de 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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____

Titre: _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____

Titre: _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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:

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

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

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisé(s) dans l'annexe A, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). 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.

6.6.3 6.2 Paiement unique

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

6.6.4 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

6.7 Instructions relatives à la facturation

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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

Agriculture et Agroalimentaire Canada
Attention: Michelle Bruce
300 – 2010 – 12th Avenue
Regina, Saskatchewan
Canada S4P 0M3
 - (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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 au 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 (2014-09-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Besoin;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)
(*si la soumission a été clarifiée insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications*).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

A9049C	(2011-05-16)	Sécurité des véhicules
B7500C	(2006-06-16)	Marchandises excédentaires
C5201C	(2008-05-12)	Frais de transport payés d'avance
D5328C	(2007-11-30)	Inspection et acceptation
G1005C	(2008-05-12)	Assurances

ANNEXE « A »

BESOIN

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) à Swift Current (Saskatchewan) a besoin de la fourniture, de la livraison et du déchargement d'une (1) nouvelle remorque à deux essieux pour le transport de gravier, conformément aux spécifications minimales obligatoires décrites en détail dans le présent document. La remorque à deux essieux pour le transport de gravier sera tirée par un tracteur routier appartenant à AAC muni d'une sellette d'attelage et elle sera utilisée pour le transport de divers granulats, notamment du gravier, du sable et des produits du sol.

La remorque doit être entièrement assemblée et prête à mettre en service avant d'être livrée.

La conception et la construction de la remorque à deux essieux pour le transport de gravier doivent être conformes à la *Loi sur la sécurité automobile (Canada)* et aux règlements établis en vertu de cette loi.

Remorque à deux essieux pour le transport de gravier offerte :

Marque : _____

Modèle : _____

Année : _____

MATRICE DE CONFORMITÉ — SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES MINIMALES OBLIGATOIRES

La liste complète des spécifications techniques obligatoires figure dans la Matrice de conformité.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité de leur produit en répondant à chacune des spécifications techniques de la matrice de conformité, que le produit offert « respecte » ou « ne respecte pas » chaque spécification.
2. Les soumissionnaires doivent clairement démontrer la conformité aux spécifications techniques obligatoires. Les soumissionnaires DOIVENT fournir des spécifications complètes et/ou des documents descriptifs pour le matériel proposé.
3. Les spécifications et/ou la documentation descriptive complètes devraient être soumises avec la soumission, mais pourraient être soumises à une date ultérieure. Si les spécifications et/ou la documentation descriptive complètes ne sont pas soumises tel que requis, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire à qui elle fournira un délai pour satisfaire aux exigences. En cas de non-respect du délai de l'autorité contractante ou de non-satisfaction aux exigences, la soumission sera déclarée non satisfaisante.
4. Le Canada n'évaluera pas l'information prenant la forme de références à des sites Web où une information additionnelle pourrait être trouvée, ni les guides techniques ou les brochures n'accompagnant pas la soumission.
5. Les soumissionnaires doivent faire part par écrit de toute préoccupation relative aux spécifications techniques au responsable du contrat avant la date de clôture mentionnée dans la demande de proposition (DP).

6. Les soumissions qui ne respectent pas les spécifications techniques minimales obligatoires seront jugées irrecevables et ne seront pas évaluées davantage dans le cadre du processus d'évaluation.

Matrice de conformité – SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES MINIMALES OBLIGATOIRES :

	<p><u>Vous devez obligatoirement procéder à la préparation et à la présentation de la spécification technique pour que votre soumission soit considérée comme recevable et qu'elle puisse faire l'objet d'un examen ultérieur.</u></p> <p>1. Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils satisfont (OUI) ou s'ils ne satisfont pas (NON) à chacune des spécifications.</p> <p>2. Les soumissionnaires doivent indiquer où dans la soumission technique se trouve la spécification technique.</p> <p>Pour tout critère respecté, indiquez la spécification offerte qui satisfait ou dépasse l'exigence <u>et faites un renvoi à l'endroit où se trouve la documentation à l'appui dans votre proposition</u>. S'il n'y a pas suffisamment d'espace dans le tableau, inscrivez un numéro de RIS (renvoi à de l'information supplémentaire) et fournissez les détails appropriés sur une autre page dans votre proposition. Si la documentation à l'appui publiée n'est pas disponible sous la forme de brochures, de feuilles de données techniques ou autres, inscrivez « attestation par signature » dans le tableau.</p>		
	Les travaux et matériaux spécifiés dans la présente doivent satisfaire, pendant toute la durée du contrat, aux exigences minimales canadiennes et provinciales en matière d'approbation et de certification qui sont applicables selon les normes de l'industrie.		
Article		Réponse du soumissionnaire : Le soumissionnaire doit indiquer comment il satisfait aux spécifications ci-dessous et faire un renvoi précisant où cette spécification technique est indiquée dans sa documentation de soumission.	Conforme (Oui/Non)
1.	Année modèle 2013 ou plus récente.		
2.	Neuf, inutilisé.		
Boîte :			
3.	Benne basculante arrière hydraulique (commandée à partir de la cabine du tracteur routier). Remarque : le tracteur routier n'est pas visé par le présent contrat.		
4.	Hauteur latérale d'au moins 44 po et porte d'au moins 48 po.		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01005-150240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01005-150240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37194

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.	La partie avant de la boîte doit être plus élevée que ses côtés d'au moins 10 po.		
6.	Deux essieux.		
7.	Poids nominal minimal de 22 500 lb par essieu.		
8.	Longueur de la boîte de 27 à 29 pieds.		
9.	Panneaux latéraux en bois massif peint.		
10.	Carrosserie toute en acier de calibre d'au moins 10.		
11.	Plancher AR400 de ¼ po (convenant au transport de roches).		
12.	Fond lisse.		
13.	Béquilles réglables à 2 vitesses.		
14.	Échelle montée côté conducteur, à l'avant.		
15.	Pivot d'attelage de 2 po de diamètre.		
16.	Protection additionnelle par bavettes garde-boue (pleine largeur en avant des béquilles, en avant de l'essieu arrière avant, derrière l'essieu arrière).		
17.	Pneus radiaux de route/hors route IIR 24,5 à 16 plis montés sur jantes en acier.		
18.	Suspension pneumatique (munie d'une soupape de purge et d'un manomètre).		
19.	Munie de freins ABS.		
20.	Rattrapeurs d'usure automatiques.		
21.	Bagues graissables.		
22.	Feux à DEL avec câblage complètement abrité.		
23.	Alarme de recul.		
24.	Pare-choc d'asphaltage.		
25.	Bâche maillée à retournement électrique et à système de secours manuel.		
26.	Ruban réfléchissant.		
27.	Porte-documents, sur châssis.		
28.	Feux de grande visibilité à l'arrière.		
29.	Manuel d'utilisation de la benne basculante.		
30.	Ouverture/fermeture pneumatique du hayon actionnable à partir de la cabine du camion.		
31.	Cylindre hydraulique télescopique de type head lift d'une capacité d'au moins 30 tonnes à robinet de décharge hydraulique, actionnable à partir de la cabine du camion.		
32.	Carrosserie : sablée et apprêtée, de couleur standard du fabricant.		
33.	Châssis : apprêté et peint en noir.		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01005-150240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01005-150240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37194

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

La remorque sera tirée par un tracteur routier appartenant à AAC :

- PNBV minimal de 58 600 lb (26 636 kg).
- Poids nominal sur les deux essieux arrière d'au moins 46 000 lb (20 900 kg).
- CA de 129 à 135 pouces.
- Prolongateurs ascendants (maximum de 8,5 po) sur sellette d'attelage.
- La conception de la sellette d'attelage doit permettre un pivot d'attelage de 51 mm (2 pouces) de diamètre.
- Sellette d'attelage à réglage pneumatique de 24 po centrée à 14 po en avant de l'axe de la suspension.
- Le tracteur routier sera muni de freins pneumatiques et de raccords électriques à 7 broches.
- Le tracteur routier sera muni d'une prise de force et d'une pompe hydraulique comportant un réservoir hydraulique de 50 gallons pour l'exploitation de la remorque à gravier à benne basculante arrière.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01005-150240/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01005-150240

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37194

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

À la condition que l'entrepreneur s'acquitte de manière satisfaisante de toutes les obligations qui lui incombent dans le cadre du marché, il sera rémunéré en fonction des prix unitaires fermes indiqués ci-dessous. Les taxes applicables sont en sus, le cas échéant, et doivent être indiquées séparément sur toute facture subséquente.

Le prix doit être le prix unitaire ferme et comprendre tous les coûts associés à la prestation de ce service conformément à l'annexe A, notamment tous les coûts d'expédition et de déchargement, destination FAB.

Destination FAB : Agriculture et Agroalimentaire Canada
Division de l'infrastructure hydraulique (01W45)
Place L.B. Thomson
Porte 2 CRAPSA, Airport Road
Swift Current (Saskatchewan), Canada
Attention : _____

Le soumissionnaire retenu doit fournir une liste détaillée de tous les articles qui feront partie intégrante de la remorque à gravier.

Remarque : Les soumissions seront évaluées en dollars canadiens. Le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture de l'appel d'offres sera appliqué pour convertir les devises américaines.

Art.	Description	Qté	Unité de distrib.	Prix unitaire Indiquer si la soumission est en dollars canadiens ou américains
1	<p>Remorque à gravier conforme aux spécifications de rendement obligatoires indiquées dans l'annexe A – Tableau de conformité.</p> <p>Prix tout compris incluant diverses taxes, les impôts, les taxes sur les pneus, la garantie, les droits douaniers, les coûts d'expédition et de déchargement, destination FAB.</p> <p>Année, marque, modèle et n° de modèle _____</p>	1	Ch.	\$