

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East, Suite 110
Saskatoon
Sask.
S7K 0E1
Bid Fax: (306) 975-5397

**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 Tractor	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01586-140479/A	Date 2014-12-15
Client Reference No. - N° de référence du client 01586-140479	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$STN-197-4746	
File No. - N° de dossier STN-4-37053 (197)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-01-26	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Holt, Judy	Buyer Id - Id de l'acheteur stn197
Telephone No. - N° de téléphone (306) 241-6148 ()	FAX No. - N° de FAX (306) 975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: 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/Réception
des soumissions Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East
Suite 110
Saskatoon
Saskatche
S7K 0E1

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

01586-140479/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

STN-4-37053

Buyer ID - Id de l'acheteur

stn197

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

01586-140479

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

0Cette page est laissée intentionnellement vide.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 BESOIN	4
1.2 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	6
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6. PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8 ATTESTATIONS	9
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	10
ANNEXE « A » BESOIN	11
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	14

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 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 : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués 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 15 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 en Saskatchewan, 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 (1 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-pwgs.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgs.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

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les spécifications de l'annexe A. À défaut de satisfaire aux spécifications de l'annexe A, la soumission sera déclarée irrecevable et sera rejetée.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2014-06-26) Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 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.

Le prix évalué le plus bas sera calculé comme suit :

Prix évalué le plus bas = Prix unitaire d'article n°1

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2014-11-27), 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

L'autorité contractante pour le contrat est :

Judy Holt
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
101 22e rue Est, bureau 110
Saskatoon, SK
S7K 0E1

Téléphone : 306-241-6148
Télécopieur : 306-975-5397
Courriel : judy.holt@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou 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 : ____ - ____ - _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
01586-140479/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
stn197

Client Ref. No. - N° de réf. du client
01586-140479

File No. - N° du dossier
STN-4-37053

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

Voir L'Annexe <>

6.6.2 Biens et (ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe «B» du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 31 mars 2015 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.6.3 Limite de prix

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

6.6.4 Paiement unique

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

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.

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 en Saskatchewan, 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 (2014-11-27) 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 CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* B1501 (2006-06-16), Appareillage électrique

Clause du *Guide des CCUA* B7500 (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12), Assurances

ANNEXE «A» BESOIN

Agriculture et Agroalimentaire Canada, Centre de recherches de Lethbridge, Lethbridge, Alberta a besoin de la fourniture et de la livraison d'un (1) tracteur comme décrit dans le présent document.

En plus de remplir la liste de vérification ci-après, une preuve technique des spécifications peut être requise avant l'achat du tracteur.

SPECIFICATION	SATISFAIT	NE SATISFAIT PAS
1. MOTEUR .1 Diesel, 3 cylindres ou plus, refroidi à l'eau .2 Puissance d'au moins 55 HP à la PDF et puissance brute de 60 HP	_____ _____	_____ _____
2. P.D.F. .1 540 tr/min à un régime de moteur déterminé .2 Recouvert d'une plaque pour éviter de blesser l'opérateur .3 Independent de l'embrayage	_____ _____ _____	_____ _____ _____
3. TRANSMISSION .1 Levier de vitesse marche avant/marche arrière/neutre sans embrayage monté à même la colonne de direction .2 Aux moins 12 vitesses de marche avant et 12 de marche arrière .3 Transmission synchronisée (capacité d'engager l'embrayage et de changer de vitesse en se déplaçant) à l'intérieur d'une gamme .1 c.-à-d. au moins quatre vitesses synchronisée par gamme inférieure, moyenne, et supérieure .4 Traction avant/roues avant assistées mécanique (c.-à-d. 4 roues motrices) .5 Le tracteur doit être apte à rouler à une vitesse de pointe d'au moins 20 mi/h, c.-à-d. lorsqu'il roule sur la route. .6 Pédale d'accélérateur	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
4. HYDRAULIQUES .1 Trois auxiliaires hydrauliques à l'arrière .1 Un auxiliaire doit être verrouillable (c.-à-d. à débit constant pour permettre le levage et la descente d'instruments par un opérateur indépendant) .2 Les deux autres doivent être à centre ouvert à double action .2 Servodirection	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____

5. ATTELAGE À 3 POINTS .1 Catégorie I et II .2 Détection de traction (charge) .3 Bras central réglable .4 Stabilisateurs télescopiques .5 Lien souple (permet aux stabilisateur d'entrer et de sortir) .6 Capacité de levage minimale de 3000 lb à 24 po derrière les boules d'attelage	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
6. BARRE D'ATTELAGE .1 Universelle oscillante avec attelage marteau	_____	_____
7. ELECTRICAL .1 Système de 12 V .2 Feux de travail et feux de route .1 Phares .2 Feux de détresse .3 Projecteurs à l'arrière du tracteur .4 Clignotants .3 Prise de courant 12 V à l'intérieur de la cabine	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
8. INSTRUMENTS .1 Indicateur de vitesse .2 Tachymètre .3 Horomètre et indicateur de carburant .4 Indicateur de température gauge	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____
9. LARGEUR DU TRACTEUR .1 Largeur maximale de 76 po à partir de l'extérieur des pneus. Les pneus peuvent réglables sur les essieux afin de satisfaire à la mesure de 76 po	_____	_____
10. EMPATTEMENT DU TRACTEUR .1 Longueur maximale de 155 po des pneus avant à l'Attelage à 3 points en position horizontale	_____	_____
11. PNEUS .1 Radiaux pour véhicules agricoles (spécification standard) .2 Chlorure de calcium dans les pneus arrière	_____ _____	_____ _____
12. DIVERS .1 Support de fixation avant avec au moins 500 lb de poids. .2 Boîte à outil .3 Radio AM/FM .4 Marches du côté gauche et du côté droit .5 Chauffe-bloc	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____

<p>13. CARACTÉRISTIQUES DE SÉCURITÉ</p> <ul style="list-style-type: none"> .1 Cabine étanche montée en usine .2 Système de filtre à charbon (pour l'arrosage) .3 Cabine chauffée et climatisée .4 Rétroviseur .5 Rétroviseurs extérieurs télescopiques .6 Essuie-glaces et lave-glace avant et arrière .7 Panneau de véhicule lent fixé sur le tracteur 	<p>___</p> <p>___</p> <p>___</p> <p>___</p> <p>___</p> <p>___</p> <p>___</p>	<p>___</p> <p>___</p> <p>___</p> <p>___</p> <p>___</p> <p>___</p> <p>___</p>
<p>14. ENTRETIEN</p> <ul style="list-style-type: none"> .1 Entretien du fabricant doit être disponible dans un rayon de 50 km du Centre de recherches de Lethbridge pour la durée de la période de garantie. .2 Garantie : Garantie d'usine d'au moins un an, pièces et main-d'œuvre. .3 Doit comprendre les manuels de l'opérateur et celui des pièces et de l'entretien 	<p>___</p> <p>___</p> <p>___</p>	<p>___</p> <p>___</p> <p>___</p>
<p>15. DATE DE LIVRAISON</p> <ul style="list-style-type: none"> .1 Tracteur doit être livré d'ici le 31 mars 2015 	<p>___</p>	<p>___</p>
<p>16. ARTICLES EN OPTION (DOIT ÊTRE PRIX DE POINT)</p> <ul style="list-style-type: none"> .1 Siège à suspension pneumatique .2 Travaux sous garantie sur place pour la période de garantie .3 Fourniture d'un tracteur de courtoisie si le tracteur devient inutilisable pendant la période de garantie .4 Garantie prolongée allant jusqu'à cinq ans .5 Appuie-bras de siège réglables et repliables 	<p>___</p> <p>___</p> <p>___</p> <p>___</p> <p>___</p>	<p>___</p> <p>___</p> <p>___</p> <p>___</p> <p>___</p>

Solicitation No. - N° de l'invitation
01586-140479/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
stn197

Client Ref. No. - N° de réf. du client
01586-140479

File No. - N° du dossier
STN-4-37053

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

(Tous les prix sont indiqués TPS en sus, destination FAB)

1) Une (1) comme indiqué à l'annexe A, Besoin _____\$/chaque

Marque et modèle offert : _____

Les marchandises et/ou services optionnels :

- a) Siège à suspension pneumatique \$ _____/chaque
- b) Travaux sous garantie sur place
pour la période de garantie \$ _____/lot
- c) Fourniture d'un tracteur de courtoisie
si le tracteur devient inutilisable pendant
la période de garantie \$ _____/lot
- d) Garantie prolongée allant jusqu'à cinq ans \$ _____/lot
- e) Appuie-bras de siège réglables et repliables \$ _____/lot