

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

**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 SKID STEER AND ATTACHMENTS	
Solicitation No. - N° de l'invitation F4709-146477/A	Date 2015-02-24
Client Reference No. - N° de référence du client F4709-14-6477	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-123-5201	
File No. - N° de dossier HAL-4-72090 (123)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-04-07	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
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: Lockyer (HAL), Jeff	Buyer Id - Id de l'acheteur hal123
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5636 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS REAL PROPERTY MANAGER 1190 WESTMOUNT ROAD SYDNEY NOVA SCOTIA B1R2J6 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

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9
Nova Scot

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

F4709-146477/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-4-72090

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal123

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

F4709-14-6477

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

The bid solicitation package is to be inserted at this point and forms part of this document.

Le jointe au dossier de demande de soumissions doit être insérée ici et fait partie du présent document.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
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.....	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.7. PAIEMENT	8
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	8
6.9 ATTESTATIONS	8
6.10 LOIS APPLICABLES	9
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
ANNEXE A	10
ÉNONCÉ DES BESOINS.....	10
ANNEXE B	12
BASE DE PAIEMENT.....	12
ANNEXE C.....	13
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE D	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
EXIGENCES RELATIVES AU CODE DE CONDUITE	16

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence en matière de sécurité n'est rattachée à cet appel d'offres.

1.2 Besoin

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, pour le compte de du ministère des Pêches et des Océans, en Nouvelle-Écosse, a besoin d'une (1) chargeuse à direction à glissement à moteur diesel sur roues et des accessoires.

1.3 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.

1.4 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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](#) (2014-11-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les paragraphes 04 et 05 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, sont supprimées en entier et remplacées par ce qui suit :

4. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Ces soumissionnaires doivent diligemment

informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'achat ainsi que pendant la période du contrat.

5. Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) – PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne ou toutes les personnes mentionnées ci-dessus, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement et les renseignements connexes dans le délai prévu, ou à défaut de coopérer dans le cadre du processus de vérification, la soumission sera déclarée non recevable. »

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.

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 Nouvelle-Écosse, 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 **deux (2) copies papier**
Section II : Soumission financière une (1) copie papier
Section III : Attestations une (1) copie papier

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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>). 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 l'annexe B - la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

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

Pour être déclarée recevable, la soumission doit respecter tous les critères techniques obligatoires conformément à l'Annexe C - Critères techniques obligatoires.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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 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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, pour le compte de du ministère des Pêches et des Océans, en Nouvelle-Écosse, a besoin d'une (1) chargeuse à direction à glissement à moteur diesel sur roues et des accessoires.

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

Il est entendu et convenu que si le contrat lui est attribué, le meilleur délai de livraison possible que pourra offrir l'entrepreneur sera de _____ jours après la date de l'attribution du contrat (tel qu'indiqué par le soumissionnaire).

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jeff Lockyer
Titre : Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1713 Bedford Row
Halifax, N.É. B3J 3C9
Téléphone : (902) 496-5636
Télécopieur : (902) 496-5016
Courriel : jeffrey.lockyer@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 :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans **l'annexe B**, Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.7.2 Limite de prix

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.

6.8 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.
 - c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

6.9 Attestations

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

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

6.11 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) Annexe C, Critères techniques obligatoires;
- f) Annexe D, Exigences Relatives au Code de Conduite;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS

La Garde côtière canadienne d'Halifax, en Nouvelle-Écosse, a besoin d'une (1) chargeuse à direction à glissement à moteur diesel sur roues et des accessoires.

Exigences obligatoires pour la chargeuse à direction à glissement sur roues :

1. Moteur diesel d'au moins 60 hp.
2. Dispositif de démarrage à froid ou système de bougie de préchauffage.
3. Système hydraulique avec débit permettant d'utiliser les accessoires (p. ex. équipement rétro et rabot-déneigeur).
4. Ventilateur alimenté par un système hydraulique, de type « à demande » pour réduire le bruit ambiant.
5. Deux plages de vitesses sélectionnables ou plus.
6. Accessoires montés à l'aide d'un système d'arrimage hydraulique, commandés depuis la cabine.
7. Godet de largeur égale à celle de la chargeuse, avec boulon sur l'arête tranchante.
8. Chauffe-bloc.
9. Batterie de 12 V d'au moins 925 CCA.
10. Alternateur d'une puissance de 70 A.
11. Régime moteur à être contrôlé par un sortant de main ou une pédale.
12. Bras de relevage à commandes hydrauliques pour inclure une fonction de levage au niveau de charge.
13. Espace d'au moins 8 po entre le sol et le corps de la chargeuse.
14. Raccords hydrauliques avant avec conduites/tuyauterie passant à l'intérieur du bras de relevage.
15. Cabine entièrement fermée et pressurisée dotée de systèmes de chauffage et de climatisation, y compris des mesures d'atténuation du son et un système de filtration d'air.
16. Chaîne stéréophonique AM/FM/AUX standard.
17. Klaxon et système d'alerte de marche arrière.
18. Rétroviseur intérieur.
19. Extincteur monté sur un support.
20. Lumière stroboscopique rotative de couleur ambrée sur le toit, câblée à un interrupteur à l'intérieur de la cabine.
21. Le fournisseur aura accès à un réseau mondial de pièces, de services et d'aide technique.
22. Il faut fournir les manuels d'exploitation, d'entretien et des pièces (livrés au moins en anglais).

Accessoires requis :

23. Équipement rétro doté d'un godet d'excavation de tranchée pour le creusement des conduits et des conduites d'eau, la réparation des fossés de drainage et d'autres travaux d'aménagement paysager.
24. Godet à neige de largeur égale à celle de la chargeuse, avec boulon sur l'arête tranchante.
25. Godet de construction de largeur égale à celle de la chargeuse, avec boulon sur la denture.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F4709-146477/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F4709-14-6477

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-4-72090

Buyer ID - Id de l'acheteur
ha1123
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Garantie

26. L'entrepreneur doit offrir une garantie d'au moins un (1) an sur les composantes, les pièces et l'installation en ce qui a trait aux coûts engagés afin de remplacer les pièces et les composantes défectueuses.
27. L'entrepreneur doit offrir une garantie d'au moins deux (2) ans sur le groupe motopropulseur.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F4709-146477/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F4709-14-6477

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-4-72090

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal123
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

BASE de PAIEMENT

Le soumissionnaire doit proposer un prix global ferme, en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée non comprise, destination FAB, transport compris, taxe d'accise et droits de douane canadiens compris.

Livraison droits acquittés (DDP), Incoterms 2000. L'entrepreneur doit prendre à sa charge tous les frais liés à la livraison, les coûts d'administration et les risques liés au transport, ainsi que le dédouanement, y compris le paiement des taxes et droits de douane jusqu'à destination.

Pour être déclarée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de l'appel d'offres et respecter tous les critères obligatoires. La soumission portant le prix calculé le plus bas fera l'objet d'une recommandation pour l'attribution d'un contrat.

Description:

Prix de lot ferme :

la fourniture et la livraison d'une
(1) d'une chargeuse à direction
à glissement à moteur diesel sur roues
et des accessoires., situé à 1190 rue Westmount en
Sydney, Nouvelle-Écosse, B1R 2J6
tel qu'il est précisé dans l'Annexe A - Exigence,
l'Annexe B - Modalités de paiement et
l'Annexe C - Critères techniques obligatoires.

Total du prix de lot ferme : _____ \$ (TPS/TVH en sus)

Marque/modèle proposés: _____

ANNEXE C

Critères techniques obligatoires

Instructions : Les soumissionnaires **doivent** indiquer s'ils se conforment ou non aux critères techniques obligatoires. Ils doivent inclure deux (2) exemplaires de la documentation descriptive (s'il y a disponibilité) du ou des articles offerts. Ces documents doivent comporter suffisamment de détails pour démontrer clairement la conformité à chacune des exigences des critères techniques obligatoires détaillés ici.

Les soumissionnaires **doivent** fournir des commentaires et indiquer le numéro des pages où il est démontré, dans les brochures ou les fiches techniques fournies, que chaque critère technique obligatoire est respecté, et y mettre en évidence les données pertinentes.

Le soumissionnaire **doit** répondre à chacun des critères techniques obligatoires énumérés ci-dessous et doit indiquer si le produit/service offert « respecte » ou « ne respecte pas » l'exigence.

En présentant l'annexe C (Critères techniques obligatoires), le soumissionnaire certifie que le produit qu'il offre respecte les critères techniques obligatoires et sera construit conformément à ces critères.

Vous aurez avantage à fournir autant de détails que possible pour appuyer vos commentaires et vos déclarations de conformité pour chaque spécification.

NOTE : Le gouvernement n'a PAS l'obligation de demander des éclaircissements concernant la ou les soumissions ou la documentation technique fournie à l'appui. Le fait de ne pas respecter n'importe lequel des éléments suivants rendra votre proposition non conforme et celle-ci sera mise de côté définitivement.

N°	Spécification	Conformité		Commentaire(s)/ Renvoi
		Respecte	Ne respecte pas	
I.	la chargeuse à direction à glissement sur roues doit avoir les caractéristiques suivantes :			
A.	Moteur diesel d'au moins 60 hp.			
B.	Dispositif de démarrage à froid ou système de bougie de préchauffage.			
C.	Système hydraulique avec débit permettant d'utiliser les accessoires (p. ex. équipement rétro et rabot-déneigeur).			
D.	Ventilateur alimenté par un système hydraulique, de type « à demande » pour réduire le bruit ambiant.			
E.	Deux plages de vitesses sélectionnables ou plus.			
F.	Accessoires montés à l'aide d'un système d'arrimage hydraulique, commandés depuis la cabine.			
G.	Godet de largeur égale à celle de la chargeuse, avec boulon sur l'arête tranchante.composantes et des pièces			

H.	Chauffe-bloc.			
I.	Batterie de 12 V d'au moins 925 CCA.			
J.	Alternateur d'une puissance de 70 A.			
K.	Régime moteur à être contrôlé par un sortant de main ou une pédale.			
L.	Bras de relevage à commandes hydrauliques pour inclure une fonction de levage au niveau de charge.			
M.	Espace d'au moins 8 po entre le sol et le corps de la chargeuse.			
N.	Raccords hydrauliques avant avec conduites/tuyauterie passant à l'intérieur du bras de relevage.			
O.	Cabine entièrement fermée et pressurisée dotée de systèmes de chauffage et de climatisation, y compris des mesures d'atténuation du son et un système de filtration d'air.			
P.	Chaîne stéréophonique AM/FM/AUX standard.			
Q.	Klaxon et système d'alerte de marche arrière.			
R.	Rétroviseur intérieur.			
S.	Extincteur monté sur un support.			
T.	Lumière stroboscopique rotative de couleur ambrée sur le toit, câblée à un interrupteur à l'intérieur de la cabine.			
U.	Le fournisseur aura accès à un réseau mondial de pièces, de services et d'aide technique.			
V.	Faut fournir les manuels d'exploitation, d'entretien et des pièces (livrés au moins en anglais).			
II	Accessoires requis :			
W.	Équipement rétro doté d'un godet d'excavation de tranchée pour le creusement des conduits et des conduites d'eau, la réparation des fossés de drainage et d'autres travaux d'aménagement paysager.			
X.	Godet à neige de largeur égale à celle de la chargeuse, avec boulon sur l'arête tranchante.			
Y.	Godet de construction de largeur égale à celle de la chargeuse, avec boulon sur la			

	denture.			
III	Garantie			
Z.	L'entrepreneur doit offrir une garantie d'au moins un (1) an sur les composantes, les pièces et l'installation en ce qui a trait aux coûts engagés afin de remplacer les pièces et les composantes défectueuses. L'entrepreneur doit offrir une garantie d'au moins deux (2) ans sur le groupe motopropulseur.			

Exigences : Le Canada se réserve le droit de vérifier si toutes les spécifications ci-haut ont été satisfaites avant l'attribution du contrat.

Les spécifications obligatoires qui ne sont pas satisfaites entraîneront l'irrecevabilité de la soumission. Si l'on détermine que certaines spécifications n'ont pas été satisfaites après l'attribution du contrat, ce dernier pourrait être résilié.

Le soumissionnaire atteste que toutes les exigences obligatoires ci-haut sont satisfaites.

Signature : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
F4709-146477/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F4709-14-6477

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-4-72090

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal123
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D

EXIGENCES RELATIVES AU CODE DE CONDUITE

Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions :

- a) une liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement des administrateurs de leur entreprise;

Dénomination sociale complète du fournisseur : _____

Adresse du fournisseur : _____

NEA du fournisseur : _____

Numéro de la demande de soumissions : F4709-146477

Bloc-signature de l'agent de négociation
des contrats :

Jeff Lockyer
Agent d'approvisionnement p. i.
Direction des approvisionnements, Région de
l'Atlantique
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
5^e étage, édifice public Dominion
1713 Bedford Row, Halifax (N.-É.) B3J 3C9
jeffrey.lockyer@pwgsc-tpsgc.gc.ca
Téléphone : 902-496-5636
Télécopieur : 902-496-5016
Gouvernement du Canada

Liste des administrateurs : Veuillez fournir une liste complète des noms de toutes les personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration de l'entreprise susmentionnée.

Administrateurs : (Veuillez écrire lisiblement en lettres moulées)

NOM	NOM	NOM	NOM

Au besoin, joindre une autre feuille pour des noms additionnels.