

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 One Tonne Cab & Chassis	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01R11-160202/A	Date 2015-07-16
Client Reference No. - N° de référence du client 01R11-160202	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-006-9528	
File No. - N° de dossier WPG-5-38066 (006)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-08-26	
Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT	
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: Gauthier, Danielle	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg006
Telephone No. - N° de téléphone (204) 983-4247 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Delivery Required - Livraison exigée	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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Solicitation No. - N° de l'invitation

01R11-160202/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg006

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

01R11-160202

File No. - N° du dossier

WPG-5-38066

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PAGE INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	4
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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.2 BESOIN	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	10
6.8 ATTESTATIONS	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
ANNEXE « A »	13
BESOIN	13
ANNEXE « B ».....	19
BASE DE PAIEMENT	19

N° de l'invitation - Solicitation No.
01R11-160201/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160201

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38065

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg006
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Les travaux à exécuter sont décrits 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.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujetti 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](#) (2015-07-03) 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.

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 dix (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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
01R11-160201/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160201

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38065

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg006
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 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) Observation de toutes les exigences obligatoires relatives aux spécifications, désignées à l'annexe A, Besoin.
- b) Conformité avec la base de paiement énoncée à 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* A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

N° de l'invitation - Solicitation No.
01R11-160201/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160201

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38065

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg006
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.2.2 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](#) (2015-07-03), 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 2016.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Danielle Gauthier
Titre : Agente d'approvisionnement par intérim
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, pièce 100
Winnipeg (Manitoba) R3C 2Z1

Téléphone : 204-983-4247
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : danielle.gauthier@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 : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

6.6.2 Paiement Unique

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

6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C 2007-11-30 Taxes - 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 & Agri-Food Canada
Attention: Michelle Bruce
2010, 12^e av. Pièce 300
Regina (Saskatchewan) 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 supplémentaires 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 supplémentaires, 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 (2015-07-03), Conditions générales - 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*

A9049C	(2011-05-16)	Sécurité des véhicules
B1501C	(2006-06-16)	Appareillage électrique
B7500C	(2006-06-16)	Marchandises excédentaires
C5201C	(2008-05-12)	Frais de transport payés d'avance
G1005C	(2008-05-12)	Assurances

N° de l'invitation - Solicitation No.
01R11-160201/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160201

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38065

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg006
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.11.1 Inspection et acceptation

Le *chargé de projet* sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE « A »

BESOIN

Agriculture et Agroalimentaire Canada désire obtenir un (1) véhicule avec châssis et cabine élargie. Le véhicule avec châssis et cabine élargie doit être neuf et du modèle de série.

Le véhicule avec châssis et cabine élargie doit être conforme à la totalité des lois, des règlements et des normes de l'industrie applicables et régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et la pollution, en vigueur au Canada au moment de la fabrication.

La liste complète des spécifications de rendement obligatoires figure dans le tableau de conformité ci-dessous.

LIVRAISON

Veillez indiquer la date de livraison prévue :

Même si la livraison est prévue d'ici le 31 mars 2016, la meilleure date de livraison que le soumissionnaire puisse offrir est :

_____.

Le véhicule/l'équipement doit être entretenu, réglé et livré dans un état qui en permet l'utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant de quitter l'usine ou le concessionnaire.

GARANTIE

Garantie courante du fabricant de _____ mois ou _____ km, administrée par l'entremise du concessionnaire désigné ou de l'agent agréé (à remplir par le soumissionnaire).

Veillez préciser les détails de la garantie.

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Toutes les spécifications de rendement obligatoires sont indiquées dans le Tableau de conformité.

1. Les soumissionnaires **doivent** prouver leur conformité en abordant chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité et en indiquant de quelle façon chaque spécification est respectée.
2. Les soumissionnaires doivent clairement démontrer leur conformité aux spécifications de rendement obligatoires. Ils DOIVENT fournir les spécifications complètes et(ou) la documentation descriptive de l'équipement offert.
3. La documentation descriptive et(ou) les spécifications complètes doivent être fournies avec la proposition. Si la documentation ou les spécifications complètes ne sont pas soumises comme il est demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai dans lequel il doit respecter cette exigence. Si le

soumissionnaire ne se conforme pas à la demande de l'autorité contractante et ne satisfait pas à l'exigence dans le délai prescrit, sa soumission sera jugée irrecevable.

4. L'État n'évaluera pas l'information tels les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.
5. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de proposition.
6. Les soumissions qui ne respectent pas les spécifications de rendement obligatoires minimales seront jugées irrecevables et ne seront pas évaluées davantage dans le cadre du processus d'évaluation.

Tableau de conformité – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES :

	<p><u>Il est nécessaire de remplir et de présenter le tableau des spécifications de rendement obligatoires pour que la soumission soit jugée recevable et admissible à l'étape suivante du processus.</u></p> <p>a. Les soumissionnaires doivent indiquer, au moyen de renvois, l'endroit où les précisions sur une spécification technique donnée se trouvent dans leur soumission technique.</p> <p>b. Veuillez indiquer la spécification offerte qui satisfait ou dépasse l'exigence et faites un renvoi à l'endroit où se trouve la documentation à l'appui dans votre proposition. S'il n'y a pas assez d'espace dans le tableau, inscrivez un numéro de RIS (renvoi à de l'information supplémentaire) et fournissez les détails appropriés sur une page séparée dans votre proposition. Si aucune documentation à l'appui n'existe sous forme de brochures, de fiches techniques ou autres, inscrivez « attestation par signature » dans le tableau.</p>	
	<p><u>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.</u></p> <p><u>Le véhicule doit satisfaire à tous les aspects des règlements du <i>Code de la route</i> de l'Alberta et des Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada.</u></p>	
Article		<p>Réponse du soumissionnaire :</p> <p>Indiquez de quelle façon chaque spécification est respectée; faites un renvoi à l'endroit où se trouve la documentation à l'appui de la proposition (voir les directives données aux points a. et b. ci-dessus).</p>
1	APERÇU DU VÉHICULE	
1.10	NOUVEAU véhicule avec châssis et cabine élargie (suppression de la caisse non acceptable) convenant à la carrosserie fournie par AAC (dimensions de 8 pi x 9 pi) et capacité estimative de 6 000 lb). <i>La fourniture et l'installation de la carrosserie ne font PAS partie du présent contrat.</i>	
1.02	Roue arrière double (essieu simple)	
1.03	PNBV (poids nominal brut du véhicule) de 10 001 à 14 000 lb	
1.04	Le véhicule sera utilisé pour effectuer du remorquage traditionnel et avec sellette d'attelage d'une charge maximale de 16 000 lb (remorque et son contenu).	
2	TRANSMISSION	

2.01	MOTEUR À ESSENCE d'une puissance minimale de 350 HP qui satisfait aux exigences de remorquage et de charge stipulées dans le « Formulaire de traction de remorque » à la page 16.	
2.02	Traction intégrale (permettant la sélection à la volée).	
2.03	Boîte de vitesses automatique	
2.04	Différentiel à glissement limité	
2.05	Trousse de préparation de remorquage de camion de classe IV; la capacité de remorquage doit respecter ou dépasser les exigences indiquées dans le « Formulaire de traction de remorque » à la page 16.	
3	CHÂSSIS ET ÉQUIPEMENT	
3.01	Doit permettre l'utilisation d'une plateforme (dimensions nominales de 8 pi x 9 pi) avec tablier et sellette d'attelage rétractable. <i>La fourniture et l'installation de la carrosserie ne font PAS partie du présent contrat.</i>	
3.02	Crochets de remorquage avant	
3.03	Freins à disque hydrauliques	
3.04	Commande électronique des freins dans la cabine pour la remorque (compatible avec les freins hydrauliques/électriques).	
3.05	Faisceau de câbles à 7 broches à l'arrière du châssis pour la traction d'une remorque.	
3.06	Dimensions de la cabine à l'essieu de 60 po (+/- 2 po).	
4	PNEUS	
4.01	Pneus boue et neige (pneus 4 saisons non acceptés) sur toutes les roues, y compris la roue de rechange.	
4.02	Jante et pneu boue et neige de rechange pleine grandeur	
5	AUTRES OPTIONS	
5.01	Système de freins antiblocage avec système d'antipatinage	
5.02	Réservoir de carburant d'une capacité d'au moins 125 L	
5.03	Chauffe-moteur	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160201/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160201

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38065

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg006
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

5.04	Bavettes garde-boue	
6	OPTIONS RELATIVES À LA CABINE	
6.01	Marchepieds du côté conducteur et du côté passager	
6.02	Volant inclinable	
6.03	Servodirection	
6.04	Antivol	
6.05	Climatisation	
6.06	Régulateur de vitesse	
6.07	Verrous et glaces à commande électrique	
6.08	Radio AM/FM	
6.09	Avertisseur sonore de recul	
6.10	Prise de courant auxiliaire de 12 volts	
6.11	Essuie-glaces à vitesse variable	
6.12	Rétroviseurs orientables ou de type fourgonnette de camping	
6.13	Rétroviseurs chauffants à commande électrique située à l'intérieur de la cabine, du côté conducteur	
6.14	Banquettes séparées 40/20/40	
6.15	Plancher en vinyle	
6.16	Sièges en tissu ou en tissu et vinyle	
6.17	Équipement peint (de préférence bleu de série)	
7	EXIGENCES DES ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION	
7.01	Le véhicule doit satisfaire à tous les aspects des règlements du <i>Code de la route</i> de l'Alberta et des Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada.	

Année, marque, modèle et numéro de modèle du produit offert :

Le soumissionnaire doit certifier que le produit offert répond aux spécifications minimales de rendement nécessaires.

Signature

Date

Partie I – 2015

Formulaire de traction de remorque

1. La remorque doit être pourvue de feux conformes aux règlements fédéraux, provinciaux et locaux. Les systèmes d'éclairage de la remorque ne doivent jamais être branchés directement au système d'éclairage du véhicule de traction.

f) Questionnaire sur la traction de remorque de classe II, III et IV

***	Ce questionnaire doit être rempli et soumis avec la demande pour permettre au fabricant de déterminer si la classe de remorquage SAE choisie est conforme à l'utilisation prévue de la remorque.
-----	--

Quel est le poids à vide de la remorque? (+)	3 200 lb
Quel est le poids de la charge qui sera mise sur la remorque? (+)	10 800 lb
Total (poids de la remorque et de la charge) : (=)	14 000 lb
Donnez une estimation de la hauteur et de la largeur de la remorque chargée :	9 pi H x 7 pi LA
Spécification VAG :	U00
Quel est le poids de la charge à bord du véhicule lors du remorquage (incluant les passagers)? (+)	1 000 lb

Sur quel genre de terrain le véhicule sera-t-il utilisé?	Plat Vallonné Hors route	Oui Oui Oui
Conditions spéciales	Remorque à bateau Sellette d'attelage Crochet d'attelage Autre (précisez)	Sans objet Oui Oui Rattaché au pare-chocs

Remarques / Commentaires :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160201/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160201

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38065

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg006
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, s'il y a lieu, 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 satisfaction de cette exigence conformément à l'annexe A, notamment tous les coûts d'expédition et de déchargement, FAB destination.

Destination FAB : Agriculture et Agroalimentaire Canada
Ferme expérimentale Beaverlodge
720 Research Road
Beaverlodge (Alberta) T0H 0C0
Personne-ressource : Rob Hambly, au 780-354-5120

Le soumissionnaire retenu doit fournir une liste détaillée de tous les articles qui feront partie intégrante de l'ensemble de cabine allongée et de châssis.

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.

Article	Description	Qté	Unité de distrib.	Prix unitaire Indiquez si la soumission est en dollars canadiens ou américains
1	Véhicule avec châssis et cabine élargie , conformément aux spécifications de rendement obligatoires indiquées au tableau de conformité de l'annexe A. Prix tout compris incluant les impôts, les taxes sur les pneus, la garantie, etc. Année, marque, modèle et numéro de modèle _____	1	ch.	\$
2	Livraison, y compris les frais de transport et de déchargement, FAB Destination , Ferme expérimentale Beaverlodge d'AAC.	1	ch.	\$
TOTAL PARTIEL				\$
Taxes applicables (TPS)				\$
MONTANT TOTAL				\$