

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
800 Burrard Street, Room 219  
800, rue Burrard, pièce 219  
Vancouver, BC V6Z 0B9  
Bid Fax: (604) 775-7526

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> One Ton Cab & Chassis Truck	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 01R11-160276/A	<b>Date</b> 2015-08-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 01R11-160276	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VAN-524-7590	
<b>File No. - N° de dossier</b> VAN-5-38150 (524)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-10-05</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Yamamoto, Albert	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> van524
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (604) 775-7549 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (604) 775-7526
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD Summerland Research Center 4200 Highway 97 PO Box 5000 Summerland BC V0H 1Z0 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 - Pacific  
Region  
219 - 800 Burrard Street  
800, rue Burrard, pièce 219  
Vancouver, BC V6Z 0B9

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

01R11-160276/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VAN-5-38150

Buyer ID - Id de l'acheteur

van524

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

01R11-160276

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Voir ci-joint.

**NOTE TO BIDDERS:** Please use **ONE** of the two mailing labels below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your bid submitted by mail or courier. For bids submitted by facsimile (Bid receiving fax (604) 775-7526), use this sheet as the cover sheet. Always ensure your company name, return address, open bidding solicitation number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

**AVIS AUX FOURNISSEURS:** Pour le retour par la poste ou par messenger, veuillez utiliser **UNE** des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Pour les offres soumises par télécopieur (n° du télécopieur pour la réception des offres: (604) 775-7526), utilisez cette page comme bordereau de télécopie. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

---

**Bid Receiving  
Public Works & Government Services Canada  
219 - 800 BARRARD STREET  
VANCOUVER BC V6Z 0B9**

**Solicitation No. : 01R11-160276/A SD U000**

**Solicitation Closes at : 2:00 PM Pacific Time  
on : **October 5, 2015****

---

**Réception des soumissions  
Travaux publics et services gouvernementaux Canada  
219 - 800 rue Burrard,  
Vancouver (C.-B) V6Z 0B9**

**N° de l'invitation : 01R11-160276/A SD U000**

**La réception des soumissions prend fin le : **5 octobre 2015**  
à : 14h HP**

---

*Summerland*

**ANNEX 1 - TRAILER TOWING FORM - FRENCH**

N° de licence - Licence No.	N° de la moto - Moto No.	N° de plaque - Plate ID
01R11-		
N° de certificat - Cert Ref No.	N° de la remorque - Trailer No.	N° CCN / CCC No / N° CMB - PMS
01R11-		

**Partie I - 2015**

**Annexe I - 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? (+)	2 000 lb
<b>Total (poids de la remorque et de la charge) : (=)</b>	<b>14 000 lb</b>
Donnez une estimation de la hauteur et de la largeur de la remorque chargée :	6 pi H x 7 pi LA
Spécification V/G :	L00
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 Non
Conditions spéciales	Remorque à bateau Sellette d'attelage Crochet d'attelage Autre (précisez)	Non Non Non
Remarques / Commentaires :		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01R11-160276/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01R11-160276XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-5-38150

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN524  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## TABLE DES MATIÈRES

1.1	BESOIN .....	2
1.2	COMPTE RENDU .....	2
1.3	ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>		<b>2</b>
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	2
2.4	LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>		<b>3</b>
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>		<b>4</b>
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	4
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>		<b>5</b>
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	5
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>		<b>6</b>
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	6
6.2	BESOIN .....	6
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
6.4	DURÉE DU CONTRAT .....	6
6.5	RESPONSABLES .....	7
6.6	PAIEMENT .....	8
6.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	8
6.8	ATTESTATIONS .....	8
6.9	LOIS APPLICABLES .....	9
6.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.11	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	9
<b>ANNEXE A - BESOIN .....</b>		<b>10</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT .....</b>		<b>12</b>
<b>ANNEXE 1 – FORMULAIRE DE TRACTION DE REMORQUE .....</b>		<b>13</b>

## **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.

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce 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](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une

N° de l'invitation - Solicitation No.  
01R11-160276/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01R11-160276XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-5-38150

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN524  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Colombie-Britannique, 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)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (2 copies papier)

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

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

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

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

#### **3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA***

### **Section III : Attestations**

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

### **Section IV : Documentation sur les Produits**

Deux copies de la documentation sur les produits doivent accompagner la soumission.

## **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**  
**Voir Annexe A – Besoin**

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

## 4.2 Méthode de sélection

### 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.

## 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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) 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.

## 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) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir un camion d'une tonne avec châsis et cabine, conformément au besoin décrit à l'annexe A.

### 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 Période du contrat

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01R11-160276/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01R11-160276XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-5-38150

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN524  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### 6.4.1 Date de livraison

(À remplir au moment de l'attribution du contrat)

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (*insérer la date*).

#### 6.5 Responsables

##### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Albert Yamamoto  
Spécialiste de l'approvisionnement, Approvisionnements Vancouver  
Approvisionnements et rémunération / Région du Pacifique  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada / Gouvernement du Canada  
#219 - 800, rue Burrard, Vancouver, CB V6Z 0B9  
[albert.yamamoto@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:albert.yamamoto@pwgsc-tpsgc.gc.ca) / Tél : 604-775-7549 / Télécopieur : 604-775-7526

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

(À remplir au moment de l'attribution du contrat)

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

(À remplir au moment de l'attribution du contrat)

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

#### Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix précisé dans l'annexe B*, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *sont inclus*, et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.6.2 Limite de prix

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

### 6.6.3 Paiement unique

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

## 6.7 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.  
OU
  - 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.

## 6.8 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
01R11-160276/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01R11-160276XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-5-38150

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN524  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), 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);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

A9049C (2011-05-16) Sécurité des véhicules

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

## ANNEXE A - BESOIN

Besoin : Fournir et livrer un camion d'une tonne avec châssis et cabine, conformément aux spécifications énumérées ci-dessous, à Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) à Summerland, en Colombie-Britannique.

Quantité : 1 unité

La livraison est demandée par le 31 mars 2016.

Indiquer la date de livraison proposée : dans les \_\_\_\_\_ jours suivant l'attribution du marché.

Toutes les spécifications sont OBLIGATOIRES, sauf indication contraire. Les soumissionnaires doivent indiquer si leurs spécifications « répondent » ou « ne répondent pas » à chacun des critères obligatoires.

Si de la documentation technique est fournie, veuillez préciser le numéro des pages qui confirment le respect des critères.

Article	Description	Obligatoire	Répond	Ne répond pas	N° des pages
<b>1</b>	<b>DESCRIPTION DU VÉHICULE</b>				
1.01	Ensemble cabine et châssis standard NEUF (aucun modèle dont la caisse a été retirée n'est acceptable) sur lequel peut être fixée une carrosserie fournie par AAC (8 pi x 11 pi) ayant une charge utile estimée de 5 000 lb. <i>La fourniture et l'installation de la carrosserie ne font PAS partie du présent marché.</i>	X			
1.02	Roues arrière doubles	X			
1.03	Poids nominal brut du véhicule : de 10 001 à 14 000 lb	X			
1.04	Le véhicule sera utilisé pour des tâches de remorquage courantes nécessitant une charge utile maximale de 12 000 lb (remorque et contenu).	X			
<b>2</b>	<b>TRANSMISSION</b>				
2.01	MOTEUR À ESSENCE d'une puissance minimale de 350 HP qui satisfait aux exigences de remorquage et de charge précisées à l'annexe 1, « Formulaire de traction de remorque ».	X			
2.02	Traction intégrale (permettant la sélection à la volée).	X			
2.03	Boîte de vitesses automatique.	X			
2.04	Différentiel à glissement limité.	X			
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 ».	X			
<b>3</b>	<b>CHÂSSIS ET ÉQUIPEMENT</b>				
3.01	Doit permettre l'utilisation d'une plateforme (dimensions nominales de 8 pi x 11 pi) avec tablier. <i>La fourniture et l'installation de la carrosserie ne font</i>	X			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01R11-160276/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01R11-160276XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-5-38150

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN524  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<i>PAS partie du présent marché.</i>				
3.02	Crochets de remorquage avant.	X			
3.03	Freins à disques hydrauliques.	X			
3.04	Commande de frein électronique pour remorque à l'intérieur de la cabine (compatible avec des freins électro-hydrauliques).	X			
3.05	Faisceau de câbles à 7 broches à l'arrière du châssis pour la traction d'une remorque.	X			
3.06	Dimensions de la cabine à l'essieu de 60 po ( $\pm$ 2 po).	X			
<b>4</b>	<b>PNEUS</b>				
4.01	Pneus boue et neige (pneus toutes saisons non acceptés) sur toutes les roues, y compris la roue de secours.	X			
4.02	Jante et pneu de secours pleine grandeur.	X			
<b>5</b>	<b>AUTRES OPTIONS</b>				
5.01	Système de freinage antiblocage avec système d'antipatinage.	X			
5.02	Réservoir de carburant d'une capacité d'au moins 125 L.	X			
5.03	Chauffe-moteur.	X			
5.04	Bavettes garde-boue.	X			
<b>6</b>	<b>OPTIONS DE LA CABINE</b>				
6.01	Marchepieds du côté conducteur et du côté passager.	X			
6.02	Volant inclinable.	X			
6.03	Servodirection.	X			
6.04	Antivol.	X			
6.05	Climatisation.	X			
6.06	Régulateur de vitesse.	X			
6.07	Glaces à commande électrique et verrouillage électrique des portières.	X			
6.08	Radio AM/FM	X			
6.09	Avertisseur sonore de recul.	X			
6.10	Prise auxiliaire de 12 volts.	X			
6.11	Essuie-glace à vitesse variable.	X			
6.12	Rétroviseurs télescopiques ou pivotants (style véhicule récréatif).	X			
6.13	Rétroviseurs à commande électrique chauffants (commandes placées à l'intérieur de la cabine du côté conducteur).	X			
6.14	Banquettes divisées 40/20/40.	X			
6.15	Plancher en vinyle.	X			
6.16	Sièges en tissu ou en tissu avec vinyle.	X			
6.17	Couleur : bleu de série	Non obligatoire			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01R11-160276/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01R11-160276XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-5-38150

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN524  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Exigence : fournir et livrer **un camion d'une tonne avec châssis et cabine** conformément aux spécifications obligatoires (Annexe A) à Summerland, (Colombie-Britannique)

Quantité : 1

Le prix doit être ferme et exprimé en dollars canadiens, TPS en sus.

\_\_\_\_\_\$/dollar canadiens (FAB destination, y compris tous frais de livraison)

N° de l'invitation - Solicitation No.

01R11-160276/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

VAN524

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

01R11-160276XXXXX-XXXXXX

VAN-5-38150

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE 1 – Formulaire de traction de remorque**

**Voir ci-joint.**