

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada\Réception des  
soumissions\Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
The Cambridge Building  
3 Queen Street/3, rue Queen  
Charlottetown  
Prince Edward Island  
C1A 4A2

**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**

Veillez adresser toute demande de renseignements par écrit à l'attention de l'autorité contractante, Crystal Bysterveldt, soit par télécopieur 902-566-7514 ou par courriel à: crystal.bysterveldt@pwgsc.gc.ca

<b>Title - Sujet</b> Dépierreuse Remorquée	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 01799-160447/A	<b>Date</b> 2015-08-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 01799-160447	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PWC-024-3677	
<b>File No. - N° de dossier</b> PWC-5-38060 (024)	<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 2015-10-06</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT	
<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> Bysterveldt, Crystal	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwc024
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 940-7122 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 566-7514
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD P.O.BOX 20280 850 Lincoln Road FREDERICTON New Brunswick E3B4Z7 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  
The Cambridge Building  
3 Queen Street/3 rue, Queen  
PO Box 1268/CP 1268  
Charlottetown  
Prince Ed  
C1A 4A2

<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>

## TABLE DES MATIÈRES

1.1	BESOIN - SOUMISSION .....	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.....	3
2.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS— EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	3
2.4	LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>		<b>4</b>
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<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 - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	4
<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	ÉNONCÉ DES 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 .....	9
6.9	LOIS APPLICABLES .....	9
6.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	9
6.11	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	9
6.12	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - FAB DESTINATION ET DDP .....	10
6.13	PÉRIODE DE GARANTIE.....	10
<b>ANNEXE A – EXIGENCES ET SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....</b>		<b>11</b>
<b>ANNEXE "B" .....</b>		<b>13</b>
<b>BASE DE PAIEMENT .....</b>		<b>13</b>
<b>ANNEXE «C».....</b>		<b>14</b>
<b>Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement soit administrateurs et/ou propriétaires de l'entreprise du soumissionnaire .....</b>		<b>14</b>

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin - soumission**

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

*(Derived from - Provenant de: B4008T, 2014/06/26)*

### **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 sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## **PARTIE 2 INSTRUCTIONS 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-uniformisee-s-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 3 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées (2003) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

### **3. Liste de noms**

- a. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de tous les administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).
- b. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement.

---

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

120 jours

## **2.2Présentation 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.

### **2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 5 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

*(Derived from - Provenant de: A9076T, 2007/05/25 )*

### **2.3Demandes de renseignements en priode de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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.

### **2.4Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick** 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 PRPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la prparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

#### **Section I : Soumission technique (2 copies)**

#### **Section II : Soumission financière (1 copie)**

##### **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.

## **PARTIE 4 PROCDURES D'VALUATION ET MTHODE DE SLECTION**

### **4.1 Procdures d'valuation**

- 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**

(Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe «A »)

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de slection - critres techniques obligatoires**

<b>Référence de CCUA</b>	<b>Section</b>	<b>Date</b>
A0031T	Méthode de sélection - critères techniques obligatoires	2010/08/16

## **PARTIE 5 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLMENTAIRES**

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 exigés 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 dclaration dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations pralables 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 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)) 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 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 la scurit

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

### 6.2 Énoncé des Besoin

#### Besoin - contrat

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

*(Derived from - Provenant de: B4008C, 2014/06/26 )*

### 6.3 Clauses et conditions uniformises

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 uniformises d'achat

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-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 19 Mars 2015.

---

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Crystal Bysterveldt  
Titre : agente de négociation des contrats  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 3, rue Queen  
Charlottetown, Île-du-Prince-Édouard  
C1A 4A2  
Téléphone : (902) 940-7122  
Télécopieur : (902) 566-7514  
Courriel : crystal.bysterveldt@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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

**Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_.

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

*(Derived from - Provenant de: A1030C, 2007/05/25 )*

Solicitation No. - N° de l'invitation

01799-160447/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWC-5-38060

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwc024

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

01799-160447

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 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 ferme dans l'annexe B selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. 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.

(Derived from - Provenant de: C0207C, 2013/04/25 )

#### 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

#### 6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007/11/30

## 6.7 Instructions relatives 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.

*(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12 )*

## 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 **au Nouveau-Brunswick** 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) es conditions générales 2010A (2015/07/03), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
D0018C	Livraison et déchargement	2007/11/30
G1005C	Assurances	2008/05/12

---

## 6.12 Instructions d'expédition - FAB Destination et DDP

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :

FAB destination (Fredericton, New Brunswick) incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables.

*(Derived from - Provenant de: D4002C, 2013/04/25 )*

## 6.13 Priode de garantie

### Garantie - Entrepreneur responsable de tous les frais

L'article 09 intitulé Garantie des conditions générales 2010A est modifié en supprimant le paragraphe 2 en le remplaçant par ce qui suit :

L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

*(Derived from - Provenant de: K0031C, 2015/02/25 )*

**ANNEXE A Exigences et Spécifications techniques obligatoires**  
**BESOIN : Description bref de l'article**  
**EXIGENCES OBLIGATOIRES :**

À la date de clôture de l'invitation à soumissionner, les soumissions DOIVENT répondre aux exigences obligatoires énoncées dans les présentes.

Chaque exigence et spécifications doit être évaluée séparément. Les soumissionnaires sont demandés d'indiquer le numéro de page(s), dans la colonne fournie, correspondant à leur soumission, spécifications et/ou la documentation descriptive qui démontre chaque spécification et exigences.

Les spécifications et/ou la documentation descriptive complète **devraient être remises avec la soumission**, mais pourront être remises à une date ultérieure. Si les spécifications et/ou la documentation descriptive complète n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai pour se conformer à cette exigence. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus, la soumission sera déclarée non recevable.

**Les propositions qui ne respectent pas les exigences et spécifications obligatoires seront jugées non recevables.**

Toute déviance **DOIT** être approuvée, par écrit, **AVANT** la date de clôture de l'invitation à soumissionner, par l'autorité contractante.

Des changements au besoin et/ou les réponses aux questions seront apportées avec une modification à la demande de soumission affichés sur le « Achats et Ventes » (Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG)).

	Article A1 – DESCRIPTION DE L'ARTICLE : <u>Dépendance remorquée conformément aux spécifications et exigences techniques obligatoires suivantes :</u>	Conforme  Oui ou Non	Commentaires du fournisseur	Renvoi aux renseignements techniques du fournisseur (n° de la page)	Pour le client seulement pour FINS D'ÉVALUATION TECHNIQUE	
					ATTEINT/NON ATTEINT COMMENTAIRES	
	<b><u>Exigences minimales relatives aux composants</u></b>					
1	La déperreuse doit être neuve et ne doit pas avoir été utilisée1.					
2	Elle doit être munie de composants satisfaisant à toutes les normes les plus récentes en matière de sécurité.					

Article A1 – DESCRIPTION DE L'ARTICLE : <u>Dépierreuse remorquée</u> conformément aux spécifications et exigences techniques obligatoires suivantes :	Conforme  Oui ou Non	Commentaires du fournisseur	Renvoi aux renseignements techniques du fournisseur (n° de la page)	Pour le client seulement pour FINS D'ÉVALUATION TECHNIQUE	
				ATTEINT/NON ATTEINT	COMMENTAIRES
<b><u>Exigences minimales relatives aux composantes</u></b>					
3 Le fabricant doit fournir une garantie complète d'au moins un an.					
4 Capacité de la trémie : 95 pi <sup>3</sup>					
5 Hauteur de déchargement : 37 po					
6 Remorquage : chaîne à crochet de 3 po sur 25 po					
7 Largeur de la bêche : 82 po, à bord coupant remplaçable					
8 Entraînement : prise de force avec embrayage à friction					
9 Puissance requise : entre 75 et 125 HP					
10 Pneus : 425/65R, 12 plis					
11 Tiges : capacité nominale de 8000 lb					
12 Circuit hydraulique : deux vérins pour le déverseur/hayon et le dispositif de levage de la bêche					
13 <b>LIVRAISON</b> : La livraison et le déchargement des biens <b>doivent se faire au plus tard le 19 mars 2016.</b>					



**ANNEXE "B"**  
**BASE DE PAIEMENT**

N° d'art. Description Marque du fabricant et N° de modèle offert U. de D. Qté Prix unitaire (taxes exclues)					
1	<b>Dépierreuse remorquée</b> selon les exigences et spécifications obligatoires indiqués à l'Annexe A.		Chaque	1	\$ _____

\* Le prix unitaire doit inclure la livraison et doit aussi inclure 1 année de garantie et services de soutien.

