

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 Trail Crawler Dozer	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P421-160077/B	Date 2015-09-25
Client Reference No. - N° de référence du client 5P421-160077	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-114-9601	
File No. - N° de dossier WPG-5-38072 (114)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-10-13	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: Kwan, Eric	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg114
Telephone No. - N° de téléphone (204) 899-5459 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PARKS CANADA P.O.BOX 900 BANFF Alberta T1L1K2 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 - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

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

 Public Works and Government Services Canada		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Document No.5P421-160077/B		Part - Partie 1 of - de 2			
				See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions					
Item Article		Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire		Del. Offered Liv. offerte
							Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	
1	Trail Crawler Dozer	5P421	5P421	5P421	1	Each	\$	\$	See Herein

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P421-160077/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg114

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

5P421-160077

File No. - N° du dossier

WPG-5-38072

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PAGE INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 5P421-160077/A, datée du 2015/07/23, dont la date de clôture était le 2015/09/01, à 14:00 (HAC). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

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.....	2
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
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	4
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	4
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
6.2 BESOIN.....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	6
6.5 RESPONSABLES.....	6
6.6 PAIEMENT	7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	8
6.8 ATTESTATIONS.....	8
6.9 LOIS APPLICABLES	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	8
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	8
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION	9
ANNEXE A.....	10
BESOIN	10
ANNEXE B.....	12
BASE DE PAIEMENT	12

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit 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. Ils devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus. 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 ils acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2015-07-03), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est intégré par renvoi à 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 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 demander au

soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Il se peut que le Canada ne puisse 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 au 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 (1 imprimé)

Section II : Soumission financière (1 imprimé)

Section III : Attestations (1 imprimé)

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 et 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'une forêt aménagée de façon durable et au moins 30 % de matières recyclées;
- 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 réaliser les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B (Base de paiement). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris 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) Capacité d'effectuer la gamme complète des travaux décrits à l'annexe A.
- b) Exécution et achèvement des travaux prévus au tableau 1 : Devis technique à l'annexe A.
Les soumissionnaires doivent démontrer clairement la conformité avec les spécifications de technique obligatoires. Les soumissionnaires doivent répondre aux spécifications complètes et / ou la documentation descriptive de l'équipement offerts.
- c) Prix fermes pour tous les éléments spécifiés à l'annexe B.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix – soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

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 fournies par les soumissionnaires peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable ou conclura à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, qu'elle ait été faite sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le fait de ne pas répondre et de ne pas coopérer à toute demande ou exigence de l'autorité contractante rend la soumission non recevable ou donne lieu à un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent joindre les attestations dûment remplies suivantes à 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 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 d'éviter que sa soumission ne soit 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 fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. S'ils ne sont pas fournis tel que demandé, l'autorité contractante informe le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel ils doivent être fournis. Le fait de ne pas fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu rend la soumission 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 propriétaires.

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) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, laquelle est accessible sur le site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada a le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur 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 découlant de la demande de soumissions, et elles 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

Les clauses [2010A](#) (2015-09-03), 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 février 2016.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Eric Kwan
Agent d'approvisionnement (stagiaire)
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région de l'Ouest
167, avenue Lombard, bureau 100
Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6

Téléphone : 204-983-4045
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : eric.kwan@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 des travaux qui dépassent la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus en réponse à des demandes ou à des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé au prix ferme indiqué à l'annexe B, ce qui représente 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 paie pas l'entrepreneur pour les changements à la conception, les modifications ou les interprétations 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 *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 une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse figurant à la page 1 du contrat à des fins d'attestation et de paiement.

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 peuvent faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur déroge à toute déclaration ou s'il omet de fournir les renseignements supplémentaires exigés, 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 a 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 _____, et les relations entre les parties sont 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 figure en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document figurant plus bas.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2015-09-03), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) l'annexe A – Besoin;
- d) l'annexe B – Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2008-05-12), Assurances
Clause du *Guide des CCUA* [D6012C](#) (2008-05-12), Instructions d'expédition
Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
Clause du *Guide des CCUA* [C5201C](#) (2008-05-12), Frais de transport payés d'avance

Solicitation No. – N ° de l'invitation
5P421-160077/B
Client Ref. No. - N ° de réf. du client
5P421-160077/B

Amd. No. - N ° de la modif.
File No. - N ° du dossier
WPG-5-38072

Buyer ID - Id de l'acheteur
WPG114
CCC No./N ° CCC - FMS No./N ° VME

6.12 Inspection et acceptation

Le responsable technique 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

Parcs Canada a besoin des services d'une entreprise capable de fournir et de livrer un boteur à chenilles neuf de type Trail Crawler (modèle de l'année en cours) devant servir à l'entretien du réseau de sentiers du parc national Banff, conformément aux spécifications techniques énoncées ci-après.

Spécifications techniques	Convenable : Les soumissionnaires doivent inscrire s'ils répondent (OUI) ou s'ils ne répondent pas (NON) à chacune des spécifications.	Renvoi croisé : Dans cette colonne, le soumissionnaire devrait indiquer à quel endroit, dans sa proposition, se trouve l'information relative à la spécification technique.
1. Moteur		
a) Type : Diesel, à turbocompresseur		
b) Cheval-puissance : 80-95 HP		
c) Démarrage à froid. Plage de températures de service : de -40 °C à +37 °C		
d) Les composants du moteur doivent comprendre un pare-étincelles intégré au tuyau d'échappement.		
2. Généralités		
a) Hauteur : Moins de 7 pi		
b) Longueur : Moins de 13,5 pi		
c) Largeur : De 4 à 5 pi		
d) Masse opérationnelle : De 8 800 à 10 500 lb		
e) Hauteur libre : Au moins 8 po		
f) Vitesse en marche avant d'au moins 6,5 km/h		
g) Peinture de finition en poudre; grande durabilité, résistance à la corrosion		
h) Protection contre les tonneaux : toit en métal, barres anti-renversement et grillages de protection en métal		
i) Il doit s'agir d'un nouveau modèle (2015 ou plus récent).		
3. Châssis		
a) Chenilles d'acier de 11 po de largeur		
b) Cadre rigide		
c) Pare-pierres		
4. Lame du boteur		
a) Lame à six positions		
b) 4-5 pi de largeur		
c) Levage de 24 po		
d) Descente de 24 po		
e) Angle de 30 degrés		
f) Inclinaison de 25 degrés		
g) Extension de lame		
5. Pièces		
a) Raccords hydrauliques auxiliaires		
b) Défonceuse à trois dents avec raccordement		
c) Treuil hydraulique, portée de 9 000 à 12 000 lb		

Solicitation No. – N ° de l'invitation
5P421-160077/B
Client Ref. No. - N ° de réf. du client
5P421-160077/B

Amd. No. - N ° de la modif.
File No. - N ° du dossier
WPG-5-38072

Buyer ID - Id de l'acheteur
WPG114
CCC No./N ° CCC - FMS No./N ° VME

6. Accessoires		
a) Ceinture de sécurité		
b) Système de freinage de sécurité		
c) Dispositif d'arrimage avec crochets		
d) Voyant d'avertissement et au moins un feu de travail avant		
e) Guide d'entretien de l'équipement (en anglais) – imprimé ou CD/DVD		
f) Rétroviseurs réglables disposés de façon à permettre la marche arrière en toute sécurité		

Solicitation No. – N ° de l'invitation
5P421-160077/B
Client Ref. No. - N ° de réf. du client
5P421-160077/B

Amd. No. - N ° de la modif.
File No. - N ° du dossier
WPG-5-38072

Buyer ID - Id de l'acheteur
WPG114
CCC No./N ° CCC - FMS No./N ° VME

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Une fois remplie, l'annexe B devient la soumission financière du soumissionnaire.

Les prix indiqués doivent être des prix fermes, destination FAB, frais de livraison et de déchargement compris, conformément aux exigences de l'annexe A – Besoin. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus. Le cas échéant, la TPS/TVH doit être inscrite séparément sur la facture.

Livraison, FAB destination : Parcs Canada
 Parc national Banff
 Banff (Alberta) T1L 1K2

Indiquer la marque et le modèle du boteur à chenilles de type Trail Crawler :

Marque : _____

Modèle : _____

Article	Description	Quantité	Prix ferme	Total
1.	Boteur à chenilles de type Trail Crawler, conformément au besoin énoncé à l'annexe A.	1	\$	\$
TPS/TVH (s'il y a lieu)				\$
TOTAL				\$