



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3  
Bid Fax: (613) 545-8067

**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> Wood Chipper /Articulated Tractor w	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0114-165240/A	<b>Date</b> 2015-11-26
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0114-16-5240	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-930-6739	
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-5-44120 (930)	<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 2016-01-06</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<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> Littlefield, Mike	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin930
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 545-8058 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB KINGSTON 5 SOMME AVE, BLDG C-36 KINGSTON Ontario K7K7B4 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 / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<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

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
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 .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
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 .....	10
6.6 PAIEMENT .....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	11
6.8 ATTESTATIONS .....	11
6.10 LOIS APPLICABLES .....	11
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.12 ASSURANCES .....	12
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>13</b>
BESOIN .....	13
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>16</b>
BASE DE PAIEMENT .....	16

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W3474-162441/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3474-16-24401

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44114

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN930  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Fournir un (1) tracteur articulé avec attachements (souffleuse à neige, tondeuse à gazon) et un (1) appareil de mise en copeaux à le ministère de la Défense nationale à la base des Forces canadiennes située à Kingston (Ontario).

### **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 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 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.

#### **2.2.1 Condition du matériel - soumission**

Clause du *Guide des CCUA* [B1000T](#), (2014-06-26)

### **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.

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W3474-162441/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3474-16-24401

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44114

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN930  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 financière ( une copies papier)

Section II : Attestations ( une 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 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**

Clause du *Guide des CCUA* [C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

#### **Section II : 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 financière**

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

- 4.1.2 Les soumissionnaires doivent montrer qu'ils respectent les critères financiers obligatoires suivants. Les soumissions ne respectant pas les critères financiers obligatoires seront jugées non recevables et seront rejetées.

- 4.1.3 Les soumissionnaires doivent soumettre le prix pour tous les articles à l'annexe « A » pour l'équipement visé, en dollars canadiens, TVH en sus, conformément à la base de paiement à l'annexe « B ».

- 4.1.4 Les soumissionnaires peuvent présenter des soumissions pour tous les appareils, notamment :

Article n° 1	Tracteur articulé avec attachements
Article n° 2	Appareil de mise en copeaux industriel

Énumération à l'annexe « B », Base de paiement.

Chaque pièce d'équipement à l'annexe « B » sera évaluée séparément.

- 4.1.5 Les soumissions financières seront évaluées conformément à l'annexe « B » de la manière suivante : la quantité sera multipliée par le prix unitaire ferme correspondant pour calculer le prix unitaire ferme calculé. Le prix évalué est le prix unitaire ferme calcul pour chaque pièce d'équipement.

### **4.2 Méthode de sélection**

- 4.2.1 Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

- 4.2.2 Plus d'un contrat pourra être attribué à la suite du présent appel d'offres.

## **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**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W3474-162441/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3474-16-24401

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44114

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN930  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 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](#) (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 09 (Garantie) des Conditions générales [2010A](#) est modifié par le remplacement de la période de 12 mois (comme l'indiquent les conditions générales) par une période de 24 mois. Toutes les autres dispositions de cet article de la garantie demeurent en vigueur.

### **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.

### **Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés**

#### **Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP)**

Ministère de la Défense nationale  
BFC Kingston  
5 Somme Ave, Bldg C-36  
Kingston, Ontario  
K7K 7B4

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W3474-162441/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3474-16-24401

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44114

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN930  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mike Littlefield  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 86, rue Clarence, 2<sup>e</sup> étage  
Kingston, Ontario, K7L 1X3  
Téléphone : 613-545-8058  
Télécopieur : 613-545-8067  
Courriel : mike.littlefield@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 :

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

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un (des) prix unitaire(s) ferme(s) dans l'annexe B*, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *sont exclus* 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.
  - 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.

### 6.10 Lois applicables

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W3474-162441/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3474-16-24401

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44114

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN930  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **6.11 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2015-09-03), biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B; base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ .

### **6.11 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes**

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

### **6.12 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2008-05-12) - Assurances

## ANNEXE « A »

### BESOIN

#### Tracteur articulé et appareil de mise en copeaux industriel

#### 1.0 BESOIN

Fournir un (1) tracteur articulé avec attachements (souffleuse à neige, tondeuse à gazon) et un (1) appareil de mise en copeaux à le ministère de la Défense nationale à la base des Forces canadiennes située à Kingston (Ontario) conformément aux spécifications et éléments décrits à l'annexe A, Besoin.

#### 2.0 CONTEXTE

Le gardien de champ de tir de la base des Forces canadiennes (BFC) de Kingston a besoin d'un tracteur pouvant circuler dans les divers champs de tir dont il est responsable. Une partie des responsabilités du gardien de champ de tir consiste à participer à la tonte du gazon et au déneigement durant les importantes chutes de neige. Les équipements de déneigement actuels de la BFC Kingston ne suffisent pas compte tenu la quantité de neige qui tombe annuellement

L'unité d'entretien des routes et des terrains de la base des Forces canadiennes (Kingston) a besoin d'un appareil de mise en copeaux (ou déchiqueteuse) industriel, mobile et autonome, du type « à disque », neuf, ayant la capacité de déchiqueter les arbres et les broussailles d'un diamètre pouvant atteindre 12 pouces et de produire des copeaux de bois plus petits que 1 pouce dans toutes leurs dimensions. L'appareil de mise en copeaux est nécessaire pour effectuer l'entretien des terrains sur la base.

#### 3.0 LIVRABLES – Tracteur articulé avec attachements

L'entrepreneur doit fournir un **tracteur articulé avec attachements** (souffleuse à neige, tondeuse à gazon) comportant les spécifications obligatoires minimales suivantes et/ou effectuant les fonctions suivantes :

- a. Traction intégrale
- b. Moteur à essence
- c. Au moins 30 HP
- d. Moteur : refroidissement par liquide
- e. Châssis articulé
- f. Tondeuse de 72 à 90 po avec lames; elle doit pouvoir se connecter à la prise de force montée à l'avant
- g. Souffleuse à neige de 50 à 58 po; elle doit pouvoir se connecter à la prise de force montée à l'avant
- h. Ensemble à roues jumelées et pneus tout-terrains
- i. Doit être muni d'un cadre de protection qui protège l'opérateur contre les renversements
- j. Doit être équipé d'une prise de force montée à l'avant
- k. Doit fournir un manuel de maintenance et d'entretien qui comprend les éléments suivants :

- 1) les travaux d'entretien (s'il y a lieu);
- 2) les consignes de mise en route et d'opération;
- 3) les documents devront être en format papier et électronique;
- 4) les documents devront être fournis en anglais et en français.

#### 4.0 LIVRABLES – Appareil de mise en copeaux industriel

L'entrepreneur doit fournir un **appareil de mise en copeaux industriel** comportant les spécifications obligatoires minimales suivantes et/ou effectuant les fonctions suivantes:

##### Remorque

- a. Composition de l'armature : tubes rectangulaires robustes en acier.
- b. Peinture de finition : apprêt en usine, peinture de finition anti-décoloration
- c. Suspension : doit respecter les normes du MTO.
- d. Pneus : dimensions minimales de 15 po; doit pouvoir supporter une charge supérieure à celle de la charge de la remorque.
- e. Garde-boue : en acier.
- f. Dispositif de support de la remorque : poids nominal brut du véhicule (PNBV) d'au moins 5000 lb, mais d'au plus 7000 lb.
- g. Attelage : équipé d'un attelage à pivot réglable de 2,5 po.
- h. Timon de la flèche d'attelage : de capacité industrielle, entièrement ajustable jusqu'à une hauteur minimale de déplacement de 12 po; avec talon ou roue stationnaire. Chaînes de traction munies de crochets de sécurité et de fermoirs.
- i. Dispositif d'éclairage : feux de position, feux de freinage et feux de signalisation étanches à DEL de 12 volts.
- j. Freins : électriques.
- k. Doit respecter toutes les exigences prévues par la loi relativement aux routes municipales et autoroutes, conformément aux règlements du ministère des Transports de l'Ontario (MTO).

##### Moteur

- a. Moteur diesel, refroidi par liquide, d'une puissance minimale de 75 HP à une puissance maximale de 140 HP, comportant tous les dispositifs et jauges standard servant à surveiller l'état du moteur et des paramètres connexes, notamment une jauge à pression d'huile, un tachymètre, un compteur d'heures, un indicateur d'intensité du courant ou de tension, un indicateur de température, un dispositif de protection contre l'emballement du moteur, etc.
- b. Le moteur doit être doté d'un chauffe-moteur installé en usine et disposer d'un système d'aide au démarrage en hiver (bougies de préchauffage).
- c. Arrêt de sécurité du moteur : dispositif d'arrêt automatique en cas de basse pression d'huile et dispositif d'arrêt automatique en cas de température élevée.
- d. Démarrage/charge : circuit électrique de 12 volts.
- e. Type de carburant : diesel non marqué
- f. Réservoir carburant : capacité d'au moins 90 litres et d'au plus 100 litres.

##### Déchetuse à disque industrielle

- a. La déchetuse doit constituer un modèle industriel du type « déchetuse à disque ».
- b. Capacité de l'appareil : diamètre de 30,5 cm (12 pouces) avec ouverture minimale de 30,5 cm X 43,2 cm (12 po x 17 po) à ouverture maximale de 35,5 cm X 50,8 cm (14 po x 20 po).
- c. Doit disposer d'une trémie d'alimentation et d'une table d'alimentation pliante.
- d. Dispositif de déchetage par coupe : alimentation automatique, mécanisme de verrouillage de sécurité pour travaux d'entretien et de réparation, modèle du type « à

- disque », diamètre minimal de 20 po à maximal de 38 po, épaisseur de 1 à 2 po avec au moins deux (2) lames ou couteaux de découpage.
- e. Dispositif d'alimentation : dispositif d'alimentation hydraulique autonome comportant des roues d'alimentation dentelées horizontales hydrauliques. Le dispositif d'alimentation doit être du type « à boîte coulissante », avec application de la pression vers le bas et avec système d'alimentation à inversion automatique.
  - f. Capacité du réservoir de fluide hydraulique : au moins 32 litres, au plus 37 litres.
  - g. Porte de nettoyage située dans la partie inférieure des roues d'alimentation.
  - h. Dispositif d'éjection : mécanisme de réglage à manivelle de la hauteur d'éjection, goulotte d'éjection à manivelle, pivotante (rotation de 360 degrés).

#### Matériel de sécurité

- Conforme aux lois, règlements et normes de l'industrie applicables qui régissent la fabrication, la sécurité de même que les niveaux de bruit et de pollution et qui sont en vigueur au moment de la fabrication.
- Toutes les instructions de sécurité (étiquettes ou autocollants) inscrites sur l'appareil doivent être rédigées en français et en anglais.

#### Formation

- Le fournisseur doit offrir une (1) séance de formation sur place pour le personnel responsable des travaux de terrain du ministère de la Défense au moment de la livraison.
- Le produit livré doit aussi comprendre deux (2) manuels de l'opérateur (un en français et un en anglais).
- Le produit livré doit aussi comprendre deux (2) manuels d'entretien ou des pièces (un en français et un en anglais).

#### Plaques signalétiques

L'équipement et la remorque doivent au moins préciser :

- le fabricant;
- le modèle;
- l'année du modèle;
- le numéro de série.

#### Garantie

- Garantie de deux (2) ans, pièces et main d'œuvre.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W3474-162441/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3474-16-24401

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44114

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN930  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « B »**  
**BASE DE PAIEMENT**

**Consignes relatives aux prix (à enlever au moment de l'attribution du contrat) :**

*Les soumissionnaires doivent indiquer des prix unitaires tout inclus fermes, en dollars canadiens (TVH en sus) pour tous les articles à l'annexe « B » pour la machinerie visée. La TVH, s'il y a lieu, sera ajoutée aux prix ci-après et devra être indiquée séparément sur la facture.*

*Les soumissions seront évaluées séparément pour chaque pièce de l'équipement précisé à l'annexe B. Jusqu'à deux (2) contrats pourront être attribués. Si un même soumissionnaire est recommandé pour l'attribution d'un contrat concernant plus d'une pièce de l'équipement, seulement un contrat comportant les deux éléments sera envoyé à ce soumissionnaire.*

**PRICING BASIS A**

<b>Article n° 1</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix unitaire ferme</b>	<b>Prix unitaire ferme calculé</b>
<b>Tracteur articulé avec attachements.</b> <i>(Conformément aux livrables à l'annexe « A », 3.0 - Besoin)</i>	<b>1</b>	\$ _____	\$ _____

<b>Article n° 2</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix unitaire ferme</b>	<b>Prix unitaire ferme calculé</b>
<b>Appareil de mise en copeaux industriel</b> 1 <i>(Conformément aux livrables à l'annexe « A », 4.0 - Besoin)</i>	<b>1</b>	\$ _____	\$ _____