



**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**

<b>Title - Sujet</b> Tracteurs Utilitaires	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 01586-150421/A	<b>Date</b> 2015-12-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 01586-150421	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-201-9690	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-5-38204 (201)	<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 2016-01-18</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST	
<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> Loxton, Ashley	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg201
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 510-9537 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD 5403-1 AVE S. P.O.BOX 3000 MAIN LETHBRIDGE Alberta T1J4B1 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

<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 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.....	4
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>4</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 .....	6
6.6 PAIEMENT.....	7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS.....	8
6.9 CONFORMITÉ .....	8
6.10 LOIS APPLICABLES .....	8
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	8
6.12 CLAUSES DU GUIDE DES CUA .....	8

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est 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 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 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 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

## Section III : Attestations

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Capacité de fournir les biens décrits dans l'annexe "A", Exigence.
- b) Fourniture de prix selon les instructions à l'annexe «B», Base de paiement.

##### 4.1.1.2 Évaluation financière

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

### 4.2 Méthode de sélection

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. Le Canada peut attribuer jusqu'à deux (2) contrats en fonction du plus bas prix unitaire évalué.

## 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 fautive, 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

### 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>) 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.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **31 mars 2016**.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Monsieur Ashley Loxton  
Titre : Officier d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'Ouest  
Adresse : 100-167 rue Lombard

Téléphone : 204-510-9537  
Télécopieur 204-983-7796  
Courriel : [ashley.loxton@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:ashley.loxton@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **à déterminer**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01586-150421/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01586-150421

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38204

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg201  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé prix unitaire dans l'annexe B, selon un montant total de **à déterminé \$**. 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

[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.

## 6.8 Attestations

## 6.9 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 au Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 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), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date **TBD**.

## 6.12 Clauses du Guide des CUA

[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
[G1005C](#) (2008-05-12), Assurances

**ANNEXE « A »**

**BESOIN**

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) souhaite établir un marché pour la fourniture et la livraison de deux (2) tracteurs utilitaires neufs pour le Centre de recherches de Lethbridge d'AAC situé à Lethbridge, en Alberta. Tous les produits livrables doivent être reçus d'ici au 31 mars 2016.

Le Canada peut attribuer jusqu'à deux (2) contrats individuels. Le soumissionnaire peut soumettre une offre pour un (1) ou pour deux (2) véhicules. Il n'est pas nécessaire que les marques et les modèles soient identiques, mais tous les véhicules doivent satisfaire aux exigences obligatoires stipulées aux présentes.

Les pièces doivent être disponibles dans les 48 heures ou selon l'entente du Centre de recherches de Lethbridge d'AAC avec l'entrepreneur ou son représentant.

Tous les travaux effectués au titre de la garantie sont FAB le Centre de recherches de Lethbridge. Des frais supplémentaires ne pourront être facturés pour les déplacements afin d'effectuer les travaux au titre de la garantie.

<b>Spécifications techniques</b>	<b>Respecté :</b> (le soumissionnaire doit le préciser)	<b>Renvoi :</b> Dans cette colonne, les soumissionnaires doivent indiquer à quel endroit dans leur proposition cette spécification technique est indiquée.
Puissance minimum du moteur de 95 HP et maximum de 105 HP		
Moteur diesel – 3 ou 4 cylindres turbo – refroidi par air ou par liquide		
Réservoir de carburant d'au moins 100 litres		
Tracteur à traction avant auxiliaire à transmission mécanique		
Servodirection hydrostatique		
Injection électronique		
Protège-calandre		
Chauffe-moteur ou dispositif équivalent (veuillez préciser)		
Commande des gaz – à main ou au pied		
<b>Attelage trois-points</b>		
Catégorie 2		
Bras inférieur avec extrémités télescopiques		
Stabilisateurs télescopiques ou amortisseurs d'oscillations		
3 200 livres de capacité minimum à 24 po du point de levage		
<b>Prise de force</b>		
80 forces minimum à 2 000 tr/min		
Entraînement à 540 et 1 000 tr/min		
Complètement indépendante		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01586-150421/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01586-150421

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38204

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg201  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Activation électronique		
<b>BOÎTE DE VITESSES</b>		
Embrayage assisté d'au moins 12 vitesses avant et 12 vitesses arrière		
Embrayage hydraulique à huile		
<b>ENSEMBLE D'ESSIEU MOTEUR</b>		
Essieu avant à engrenage conique ou planétaire		
Freins à disque humides		
<b>SYSTÈME ÉLECTRIQUE</b>		
Batterie – 12 volts		
Batterie – intensité d'au moins 800 ampères de démarrage à froid		
Alternateur – au moins 95 ampères		
<b>CIRCUIT HYDRAULIQUE</b>		
Régulateur de débit réglable		
Débit standard aux valves à distance : 60 litres/min, 15,9 gal/min		
Deux (2) valves à distance arrière à centre ouvert avec régulation du débit par quatre (4) coupleurs		
<b>CABINE</b>		
Cabine d'origine du fabricant avec chauffage/dégivrage et climatisation		
Deux portières avec marchepieds		
Siège en tissu à suspension pneumatique		
Tableau de bord éclairé avec jauges lumineuses standard du fabricant		
Tableau de bord muni d'un horomètre et d'instruments de surveillance de la température du moteur, du régime du moteur, de la pression d'huile, du carburant, de la transmission, etc.		
Commandes des phares et des feux accessibles à partir du tableau de bord ou de la console		
Pare-soleil, essuie-glaces avec lave-vitre à l'avant et à l'arrière		
Radio AM/FM		
Rétroviseur intérieur et rétroviseurs latéraux gauche et droit		
Cabine ROPS à six montants		
Plateforme avec tapis		
<b>ÉCLAIRAGE EXTÉRIEUR</b>		
2 feux rouges arrière et feux clignotants de sécurité		
4 phares avant		
Phares de travail montés sur la cabine – 2 avant et 2 arrière		
<b>PNEUS</b>		
Avant – 12,4 – R24 – radial		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01586-150421/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01586-150421

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38204

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg201  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Arrière – 18,4 – R30 – radial		
<b>MANUEL</b>		
Manuel du propriétaire et manuel de l'opérateur en anglais		
<b>GARANTIE</b>		
Garantie complète d'au moins 2 ans – 2 000 heures		
Le concessionnaire pour les réparations et les pièces doit être situé à moins d'une (1) heure ou de 100 km de Lethbridge (Alberta)		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01586-150421/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01586-150421

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38204

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg201  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

À la condition que l'entrepreneur s'acquitte de manière satisfaisante de toutes les obligations qui lui incombent dans le cadre du marché, il sera rémunéré en fonction des prix unitaires fermes indiqués ci-dessous. Le prix doit être tout inclus, en dollars canadiens (\$ CAD).

Les tarifs doivent comprendre tous les frais, notamment le fret et les frais de déchargement, destination FAB, associés à la fourniture des produits conformément à l'Annexe A – Besoin. Les taxes, s'il y a lieu, ne sont pas comprises et doivent être inscrites séparément sur toute facture subséquente.

Destination de livraison : Agriculture et Agroalimentaire Canada  
Centre de recherche  
5403, 1, avenue Sud  
Lethbridge (Alberta) T1J 4B1

Indiquez la marque et le modèle de chaque tracteur utilitaire :

Marque : \_\_\_\_\_ Marque : (s'il y a lieu) \_\_\_\_\_

Modèle : \_\_\_\_\_ Modèle : (s'il y a lieu) \_\_\_\_\_

Article	Description	Prix unitaire ferme	Quantité	Total calculé
1.	Tracteur utilitaire, y compris les frais de livraison et de déchargement FAB destination, en conformité avec les exigences de l'Annexe A.	\$	1	\$
2.	Tracteur utilitaire, y compris les frais de livraison et de déchargement FAB destination, en conformité avec les exigences de l'Annexe A (s'il y a lieu).	\$	1	\$
<b>TPS ou TVH (s'il y a lieu)</b>				\$
<b>MONTANT TOTAL</b>				\$