



**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 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3

**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> Track Loader	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P426-150661/A	<b>Date</b> 2016-01-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P426-150661	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$CAL-137-6413	
<b>File No. - N° de dossier</b> CAL-5-38093 (137)	<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 2016-02-29</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Standard Time MST
<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> Loi, Ngan	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cal137
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (403) 292-4254 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (403) 292-5786
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Elk Island National Park Site 4 RR#1 Fort Saskatchewan, Alberta T8L 2N7	

**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/Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3

<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>5</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 BESOIN .....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT .....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS .....	8
6.9 LOIS APPLICABLES .....	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.11 ASSURANCES.....	9
6.12 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	9
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>10</b>
BESOIN .....	10
<b>ANNEXE «B » .....</b>	<b>13</b>
BASE DE PAIEMENT .....	13

---

## **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 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.

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

B4024T (2006-08-15), Aucun produit de remplacement  
B1000T (2014-06-26), Condition du matériel - soumission

### **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 15 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 Alberta, 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) (<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**

S'il vous plaît voir annexe « A », Besoin.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix offert cumulatif total sera calculé en multipliant la quantité avec le prix unitaire de chaque article et ensuite additionner le total.

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

### **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.

---

## **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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P426-150661/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P426-150661

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-5-38093

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ca1137  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P426-150661/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P426-150661

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-5-38093

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ca1137  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Meilleure date de livraison - soumission

Bien que la livraison soit demandée pour le 25 mars 2016, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Ngan Loi  
Agente d'Approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements, Région Ouest  
635, 8e Avenue SO, pièce 1650  
Calgary, AB T2P 3M3

Téléphone : 403-292-4254  
Télécopieur : 403-292-5786  
Courriel : [ngan.loi@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:ngan.loi@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 être déterminé)

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(À être complété par le soumissionnaire)

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 un prix ferme précisé(s) dans l'annexe A, selon un montant total de **(À être déterminer) \$**. 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 Paiement unique**

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

### **6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA***

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

## **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.

## **6.9 Lois applicables**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P426-150661/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P426-150661

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-5-38093

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ca1137  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### **6.10 Ordre de priorité des documents**

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

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

#### **6.11 Assurances**

G1005C (2008-05-12), Assurances

#### **6.12 Clauses du Guide des CUA**

A9039C (2008-05-12), Récupération

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P426-150661/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P426-150661

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-5-38093

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ca1137  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « A »**

**BESOIN**

Fourniture, livraison, déchargement et garantie d'une (1) chargeuse à chenille T870 Bobcat équipée d'une débroussailleuse forestière de 60 po, d'une trousse forestière et d'une lame de buteur de 96 po à six positions, conformément aux spécifications de rendement minimal énoncées à l'annexe A, pour Parcs Canada à Fort Saskatchewan en Alberta.

Les exigences obligatoires sont énumérées dans les tableaux ci-dessous; les soumissions doivent satisfaire à toutes ces exigences ou les surpasser pour être jugées recevables.

Le soumissionnaire doit annexer à sa soumission une brochure ou une fiche signalétique sur le produit du fabricant, si un tel document existe, et faire référence dans le tableau ci-dessous aux endroits à l'intérieur de la brochure/fiche signalétique où les renseignements à l'appui peuvent être trouvés. S'il n'existe pas de brochure ni de fiche signalétique sur le produit, le soumissionnaire devra fournir ses propres explications pour décrire comment l'article satisfait aux exigences.

Si le soumissionnaire n'annexe pas de renseignements à l'appui à la soumission, on pourrait lui demander de tels renseignements aux fins de l'évaluation. L'omission de fournir les renseignements à l'appui demandés dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande rendra la soumission non recevable et aucune autre considération ne lui sera accordée.

**Les soumissionnaires DOIVENT remplir les colonnes signalant la conformité ou la non-conformité avec chaque exigence. L'omission de remplir ces colonnes au moment de la soumission d'une offre rendra votre proposition non recevable.**

**Les soumissionnaires sont priés de remplir la colonne de renseignements à l'appui précisant comment les produits qu'ils proposent satisfont à chaque exigence ainsi que de fournir une référence à la documentation à l'appui supplémentaire, au besoin**

**Tableau des spécifications techniques**

Chargeuse à chenille T870 Bobcat (iT4)

Article	Critères obligatoires techniques minimaux	Indiquer la conformité (Oui ou Non)	Renseignements à l'appui (Le soumissionnaire doit indiquer les renvois.)
1	Moteur diesel suralimenté par turbocompresseur, d'une puissance minimale de 92 HP, conforme aux normes provisoires du Groupe 4		
2	Réchauffeur d'admission d'air avec activation automatique		
3	Circuit hydraulique auxiliaire à débit variable		
4	Avertisseur sonore de recul		
5	Commande de verrouillage Bobcat (BICS)		
6	Commandes : Norme Bobcat		
7	Fonction d'arrêt du moteur et du système hydraulique		
8	Avertisseur sonore		
9	Instruments : Jauge de carburant et de température du moteur, compteur d'heures, jauge de régime du moteur et voyants d'avertissement		
10	Support de bras de levage		
11	Trajet de levage vertical		
12	Lumières (avant et arrière)		
13	Enceinte de cabine avec chaleur et climatisation		
14	Ensemble d'accessoires de la cabine		
15	Cabine de l'opérateur : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siège à suspension réglable, fenêtres supérieures et arrière, barre de sécurité, ceinture de sécurité à trois points d'attache</li> <li>• Cadre de protection (ROPS) conforme aux normes SAE-J 1040 et ISO 3471</li> <li>• Structure de protection contre les chutes d'objets conforme aux</li> </ul>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P426-150661/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P426-150661

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-5-38093

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cal137  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	normes SAE J 1043 et ISO 3449 (niveau I)		
16	Frein de stationnement appliqué par ressort et desserré par pression (SAPR)		
17	Chenilles : caoutchouc, 17,7 po de largeur		
18	Chauffe-moteur		
19	Ensemble de contrôle d'accessoires		
20	Déplacement à deux vitesses		
21	Circuit hydraulique à débit élevé		
22	Réduction du bruit		
23	Positionnement de benne hydraulique		
24	Fonction Power Bob-Tach		
25	Tableau de bord de luxe		
26	Démarrage sans clé		
27	Leviers de commande à sélection		
28	Siège pneumatique		
29	Chariot à suspension à rouleaux		
30	Radio AM/FM/CD		
31	Ensemble stroboscopique municipal		
32	Ensemble optionnel A91		
33	Garantie de 12 mois, sans limite d'heures		
34	Équipé d'une débroussailleuse forestière de 60 po, d'une trousse forestière et d'une lame de buteur de 96 po à six positions		

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P426-150661/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P426-150661

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-5-38093

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cal137  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

Les prix indiqués dans la présente ne doivent pas comprendre la TPS.  
Le cas échéant, la TPS sera présentée comme un élément distinct sur la facture.

Article	Description	Qté	Prix unitaire	Coût
1	Fourniture, livraison, déchargement et garantie d'une (1) chargeuse à chenille T870 Bobcat équipée d'une débroussailleuse forestière de 60 po, d'une trousse forestière et d'une lame de buteur de 96 po à six positions, conformément aux spécifications de rendement minimal énoncées à l'annexe A, Besoin.	1	_____ \$ (chaque)	_____ \$
2	Destination FAB y compris tous les frais de transport, de livraison et de déchargement.			_____ \$
<b>COÛT TOTAL</b>				_____ \$