



**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> Bobcat Toolcat	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 01R11-170392/A	<b>Date</b> 2016-08-29
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 01R11-170392	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-116-9970	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-6-39087 (116)	<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 2016-10-11</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Daylight Saving Time CDT	
<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> Calixto, Monnette	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg116
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 899-9768 ( )	<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 300-2010 12TH AVENUE REGINA Saskatchewan S4P0M3 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 ÉNONCÉ DES 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 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉES DU CONTRAT .....	6
6.5 RESPONSABLES.....	6
6.6 PAIEMENT .....	7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
6.9 LOIS APPLICABLES .....	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	8
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	9
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>10</b>
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	10
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>14</b>
BASE DE PAIEMENT .....	14
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>15</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	15

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des 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](#) (2016-04-04) 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

### **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 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif »

vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 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 (2copies 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

#### **3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

## **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 d'effectuer la gamme complète des travaux décrits à l'annexe A.
- b) 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**

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16) - Le Plus Bas

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
01R11-170392/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01R11-170392

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
7342-3-01R11.170392

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg116  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée**

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
01R11-170392/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01R11-170392

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
7342-3-01R11.170392

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg116  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **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**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des 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 (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durées du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 30 novembre, 2016.

#### **6.4.2 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Monnette Calixto  
Titre : Agent(e) d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 100-167 avenue Lombard  
Winnipeg, MB R3B 0T6  
Téléphone : 204-899-9768  
Télécopieur : 204-983-7796  
Courriel : Monnette.Calixto@tpsgc-pwgsc.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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01R11-170392/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01R11-170392

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
7342-3-01R11.170392

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg116  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : à déterminer  
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 : \_\_\_\_\_  
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 « B » selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ 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

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

### 6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

### 6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;

- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

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.

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 suivante pour attestation et paiement.

Agriculture and Agri-Food Canada  
Seed Increase Unit, Indian Head Research Farm  
Government Road #1  
Indian Head, SK S0G 2K0

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## 6.9 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.

## 6.10 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 (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement

N° de l'invitation - Solicitation No.  
01R11-170392/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01R11-170392

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
7342-3-01R11.170392

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg116  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

- e) Annexe C, De la partie 3 de la demande de soumissions
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ clarifiée le \_\_\_\_\_

#### **6.11 Clauses du Guide des CCUA**

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique  
G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière  
A9049C (2011-05-16), Sécurité des véhicules  
B1505C (2016-01-28), Transport des marchandises dangereuses/produits dangereux

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES BESOIN

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) souhaite acheter 1 (un) Bobcat Toolcat 5610 pour livraison à la Ferme expérimentale d'Indian Head. L'équipement sera utilisé pour l'entretien du terrain et des installations à Indian Head, en Saskatchewan. Le modèle Bobcat Toolcat 5610 est requis car il est compatible avec l'inventaire de pièces de rechange existant d'AAC. **Aucune substitution n'est acceptable.** Le modèle exact spécifié est requis et doit être le modèle 2016 ou plus récent. Les soumissionnaires doivent inclure les documents techniques, les brochures et les fiches techniques, le cas échéant.

### LIVRAISON

Tous les articles doivent être livrés au plus tard le 30 novembre, 2016.

### TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Une liste complète des spécifications de rendement minimales obligatoires est fournie ci-dessous dans le Tableau de conformité. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que chacune des spécifications obligatoires est respectées.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois dans le Tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, et ce, pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit suffisamment de détails pour certifier que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucun document technique justificatif n'a été publié, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.
3. Si la documentation technique justificative susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit la transmettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée non recevable et rejetée.
4. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions (DP).
5. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de performance obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et rejetée.

**TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES**

Besoin	Fabricant offert	Numéro de modèle offert
Bobcat Toolcat 5610	BOBCAT (AUCUN SUBSTITUT)	Bobcat Toolcat 5610 (aucun substitut)

Point	Exigences	État (O) Obligatoire (S) Souhaitable*	Spécification de rendement respectée? Indiquer Oui ou Non	Spécification de rendement offerte : le soumissionnaire devrait indiquer comment il respecte la spécification de rendement dans cette colonne.	Renvois : Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer à quel endroit dans son document technique justificatif se trouve la spécification de rendement.
1	Bobcat Toolcat 5610	O		Aucun substitut ne sera considéré.	Aucun substitut ne sera considéré.
1.1	Modèle 2016 ou plus récent.	O			
1.2	Moteur qui développe au moins 59 chevaux nets.	O			
1.3	Moteur diesel.	O			
1.4	Moteur refroidi par liquide.	O			
1.5	Système de refroidissement efficace (ventilateur intelligent) et groupe de refroidissement évolué.	O			
1.6	Attelage à trois points de catégorie 1.	O			
1.7	Prise de force arrière à 540 TPM.	O			
1.8	Contrôles de la prise de force arrière dans la cabine.	O			
1.9	Attelage arrière standard de 2 po d'une capacité de 4 000 lb.	O			
1.10	Raccord de remorque à sept broches avant et arrière.	O			
1.11	Quatre roues motrices en permanence.	O			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01R11-170392/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01R11-170392

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
7342-3-01R11.170392

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg116  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.12	Transmission hydrostatique à au moins deux rapports.	<input type="radio"/>			
1.13	Direction assistée avec volant ajustable.	<input type="radio"/>			
1.14	Quatre roues directrices.	<input type="radio"/>			
1.15	Cabine fermée chauffée et climatisée.	<input type="radio"/>			
1.16	Indicateurs de niveau de carburant, de pression d'huile, de température du liquide de refroidissement et d'heures d'utilisation.	<input type="radio"/>			
1.17	Compatible avec les accessoires avants alimentés Bob-Tach de Bobcat.	<input type="radio"/>			
1.18	Compatible avec l'équipement à attache rapide.	<input type="radio"/>			
1.19	Attache alimentée Bob-Tach.	<input type="radio"/>			
1.20	Au moins deux attaches rapides hydrauliques à l'avant.	<input type="radio"/>			
1.21	Raccord à sept broches pour l'équipement hydraulique avant.	<input type="radio"/>			
1.22	Système hydraulique auxiliaire.	<input type="radio"/>			
1.23	Levier de commande avec raccordement	<input type="radio"/>			
1.24	Mode de travail.	<input type="radio"/>			
1.25	Système hydraulique à débit élevé et variable (16,5 gpm–27,9 gpm).	<input type="radio"/>			
1.26	Quatre prises hydrauliques à l'arrière.	<input type="radio"/>			
1.27	Radio AM/FM avec météo.	<input type="radio"/>			
1.28	Trousse d'éclairage de route.	<input type="radio"/>			
1.29	Éclairage de travail arrière.	<input type="radio"/>			

N° de l'invitation - Solicitation No.  
01R11-170392/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01R11-170392

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
7342-3-01R11.170392

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg116  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.30	Lumière d'avertissement (stroboscope et balise) DEL à profil bas.	<input type="radio"/>			
1.31	Circuit hydraulique avec verrouillage à deux voies (flux hydraulique continu).	<input type="radio"/>			
1.32	Pneus d'usage général intense à 10 plis.	<input type="radio"/>			
1.33	Capacité de charge de 4 200 lb.	<input type="radio"/>			
1.34	Siège du conducteur à suspension.	<input type="radio"/>			
1.35	Système de démarrage sans clé.	<input type="radio"/>			
1.36	Trousse de contrôle des attaches.	<input type="radio"/>			
1.37	Alarme de recul et avertisseur.	<input type="radio"/>			
1.38	Garantie du fabricant d'au moins un an.	<input type="radio"/>			
1.39	Équipement fourni avec tous les accessoires assemblés, posés, entièrement réglés et prêts à être utilisés immédiatement.	<input type="radio"/>			
1.40	Un manuel d'utilisation en anglais et un manuel d'atelier en anglais pour l'équipement fourni à la livraison.	<input type="radio"/>			

N° de l'invitation - Solicitation No.  
01R11-170392/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01R11-170392

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
7342-3-01R11.170392

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg116  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

Le prix indiqué pour la livraison de l'équipement exigé doit être le prix de lot ferme forfaitaire, destination FAB, tous frais de transport et de livraison inclus, conformément à l'annexe A. La TPS/TVH doit figurer séparément sur toutes les factures.

Livraison, destination FAB :     Agriculture et Agroalimentaire Canada  
  Unité de multiplication des semences, Ferme expérimentale d'Indian  
  Head  
  1, chemin Government  
  Indian Head (Sask.) S0G 2K0

<b>Point</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix de lot ferme en devise canadienne</b>
1	Bobcat Toolcat 5610	1	\$
2	Garantie	1 an minimum	\$
3	Destination FAB, livraison, montage, assemblage et installation de toutes les composantes applicables	1	\$
	<b>SOUS-TOTAL</b>		\$
	<b>TPS ou TVH (s'il y a lieu)</b>		\$
	<b>TOTAL</b>		\$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
01R11-170392/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01R11-170392

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
7342-3-01R11.170392

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg116  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)