



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Tracteur à cabine	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01580-170475/B	Date 2016-12-02
Client Reference No. - N° de référence du client 01580-170475	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-118-10069	
File No. - N° de dossier WPG-6-39108 (118)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-12-19	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Omerzo, Zeljka	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg118
Telephone No. - N° de téléphone (204) 510-2597 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Agriculture & Agri-Food Canada Saskatoon Research Farm 410 Lowe Road Saskatoon, SK, S7N 0X2	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Tractor with Cab	01580	01580	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 01580-170475/A datée du 2016/10/03, dont la date de clôture était le 2016/11/14, à 14:00(HAC). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 BESOIN	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	11
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION	11
ANNEXE «A»	12
BESOIN	12
ANNEXE «B»	21
BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE «C» DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	23
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	23

N° de l'invitation - Solicitation No.
01580-170475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-170475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39108

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clauses du Guide des CCUA [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.

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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 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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 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-) (<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 l'annexe « B » Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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 d'exécuter la gamme complète des travaux décrits à l'Annexe « A », Besoin.
- b) Fourniture des prix conformément aux directives à l'annexe « B », Base de paiement.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

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. 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) (<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) (<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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
01580-170475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-170475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39108

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
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 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).

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans l'annexe A - Besoin et l'annexe B - Base de paiement.

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.

6.3.2 Garantie - Modification - Conditions générales 2010A

L'article 09 intitulé *Garantie des conditions générales 2010A* est modifié en supprimant le paragraphe 2 en le remplaçant par ce qui suit :

L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01580-170475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-170475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39108

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Toutes les autres dispositions 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 2017.

6.4.2 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Zeljka Omerzo
Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Secteur des approvisionnements et de la rémunération
167, av. Lombard, pièce 100,
Winnipeg, (MB), R3B 0T6

Téléphone : (204) 510-2597
Télécopieur : (204) 983-7796
Courriel : Zeljka.Omerzo@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.

6.5.2 Chargé de projet

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

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01580-170475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-170475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39108

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Service après-vente

Le concessionnaire et/ou son agent suivant est autorisé à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparations sous garantie; et une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : _____ km.

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 **à déterminer** \$. Les droits de douane font l'objet d'une exemption 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](#) (2011-05-16) Limite de prix

6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

[C2000C](#) (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.3.1 Exemption des droits de douane et des taxes d'accise

Les droits de douane et les taxes d'accise du Canada ne s'appliquent pas. Les biens décrits dans le contrat font partie d'une catégorie qui est exemptée des droits de douane et des taxes d'accise en vertu du numéro tarifaire 8701.90.90.

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

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) sL'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 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, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9049C](#) (2011-05-16) Sécurité des véhicules
[B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires
[C5201C](#) (2008-05-12) Frais de transport payés d'avance
[D0018C](#) (2007-11-30) Livraison et déchargement
[G1005C](#) (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

6.12 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE «A»

BESOIN

La ferme expérimentale de Saskatoon d'Agriculture et agroalimentaire Canada, en Saskatchewan, a besoin de la fourniture et de la livraison d'un (1) tracteur à cabine de 60 HP. Le tracteur doit être un modèle de production 2016 ou plus récent.

Le tracteur sera utilisé 365 jours par année pour tous les types de travaux agricoles, comme l'utilisation de rotoculteurs, l'utilisation de tondeuses à gazon, des travaux légers de labours et de hersage, du déneigement et l'utilisation de vis à grain.

Le tracteur doit être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles applicables régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et les niveaux de pollution en vigueur au Canada au moment de sa fabrication.

LIVRAISON

Indiquez la date de livraison prévue ainsi que si le véhicule est commandé auprès d'un fabricant ou s'il se trouve déjà en stock chez un concessionnaire.

Le tracteur doit être livré au plus tard le 31 mars 2017. La meilleure date de livraison pouvant être offerte est le : _____.

Commandé chez le fabricant : Oui Non
En stock chez un concessionnaire : Oui Non

Le véhicule doit être entretenu, réglé et livré dans un état qui en permettra l'utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant la livraison.

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. Les soumissionnaires doivent indiquer comment ils respectent chaque spécification en matière de rendement en consignant cette information dans la colonne Spécification de rendement offerte de la matrice de conformité.
3. 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
01580-170475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-170475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39108

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

4. 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.
5. 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).
6. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de performance obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et rejetée.

BESOIN	FABRICANT DU PRODUIT OFFERT	NUMÉRO DE MODÈLE DU PRODUIT OFFERT
Tracteur à cabine		

ART.	SPÉCIFICATION DE RENDEMENT OBLIGATOIRE	SPÉCIFICATION DE RENDEMENT RESPECTÉE? Indiquer « Oui » ou « Non »	RESPECT DE LA SPÉCIFICATION DE RENDEMENT : Le soumissionnaire <u>doit</u> indiquer dans cette colonne comment le produit offert respecte la spécification de rendement.	RENOI : Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer à quel endroit dans ses documents techniques justificatifs cette spécification de rendement est démontrée.
1	Spécifications générales			
1.1	Le tracteur doit être neuf. Il ne doit pas provenir d'une revente ou avoir été utilisé à des fins de démonstration.			
1.2	Modèle de production 2016 ou plus récent			
2	Moteur			
2.1	Puissance nette du moteur d'au moins 60 HP			
2.2	Moteur diesel à 4 temps, à turbocompresseur et refroidi à l'eau			
2.3	Grilles de radiateur			
2.4	Prise de force d'au moins 53 HP			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01580-170475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-170475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39108

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.5	Certification de niveau IV pour les normes d'émission de l'EPA			
2.6	Système d'échappement/ silencieux : filtre à particules diesel entièrement protégé			
2.7	Filtre à air à deux éléments			
3	Composants électriques			
3.1	Alternateur : au moins 90 A			
3.2	Tension de la batterie : au moins 12 V			
3.3	Le moteur doit être muni d'un chauffe-bloc et de bougies de préchauffage d'aide au démarrage par temps froid.			
3.4	Arrêt du moteur : arrêt par clé électrique			
3.5	Indicateurs : indicateur du niveau de carburant, tachymètre numérique, indicateur de la température du moteur, indicateur numérique du régime du moteur, compteur d'heures et indicateur de vitesse			

4	Transmission			
4.1	Type de transmission : transmission hydrostatique			
4.2	Nombre de gammes : au moins 3			
4.3	Régulateur de vitesse			
4.4	Traction avant auxiliaire à transmission mécanique			
5	Vitesses de déplacement			
5.1	Vitesse de déplacement maximale : Marche avant : 27 km/h Marche arrière : 24 km/h			
6	Prise de force			
6.1	Prise de force 540 indépendante arrière			
6.2	Dispositif de protection de la prise de force : rabattable			

7 Composants hydrauliques				
7.1	Débit hydraulique total : au moins 50 L/min			
7.2	Soupape de chargeur			
7.3	2 soupapes à distance arrière			
7.4	Attelage à trois points			
7.5	Capacité de levage : au moins 2976 lb à 24 po derrière le point de levage			
7.6	Extrémités des bras inférieurs télescopiques			
7.7	Stabilisateurs télescopiques			
7.8	Barre d'attelage munie d'un attelage marteau			

8	Châssis, essieux et freins			
8.1	Type de direction : servodirection hydrostatique			
8.2	Dispositif de verrouillage du différentiel arrière			
8.3	Frein de stationnement à disque humide			
9	Dimensions des pneus et de la traction avant auxiliaire à transmission mécanique			
9.1	Pneus à adhérence de type agriculture standard			
9.2	Avant : 9.5 - 16 R1 ou l'équivalent			
9.3	Arrière : 13.6 -28 R1			
10	Dimensions			
10.1	Empattement d'au plus 192 cm			
10.2	Largeur hors tout de la bande de roulement : au plus 67.3 po (171 cm)			
10.3	Largeur de la bande de roulement : Avant : 50 à 54 po de dimension extérieure Arrière : 52 à 57 po			
10.4	Poids (à cabine): au moins 4350 lb			

11 Accessoires et équipement de sécurité				
11.1	Le tracteur doit être muni d'un panneau de véhicule lent.			
11.2	Au moins deux (2) phares et deux (2) feux arrière			
11.3	Deux (2) projecteurs arrière			
11.4	Feux de détresse			
11.5	Interrupteur de sécurité sur le siège afin d'arrêter le moteur			
11.6	Dispositif de protection du capot			
12 Poste de l'opérateur/cabine				
12.1	La cabine doit être installée en usine et munie d'un cadre de protection certifié.			
12.2	Climatisation et chauffage			
12.3	Essuie-glaces et lave-glaces à l'avant et à l'arrière			
12.4	Siège pivotant au moins sur 12 ° vers la gauche et 12 ° vers la droite			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01580-170475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-170475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39108

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

12.5	Volant inclinable			
12.6	Radio AM/FM et haut-parleurs			
12.7	Désembueurs sur les glaces arrière			
12.8	Rétroviseurs extérieurs de gauche et de droite			
12.9	Ceinture de sécurité			
12.10	Balise ambre sur le dessus de cabine			

N° de l'invitation - Solicitation No.
01580-170475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-170475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39108

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, comme précisé ci-dessous. Les taxes applicables, le cas échéant, sont en sus et doivent figurer séparément sur toute facture.

Le prix doit être le prix unitaire ferme et doit comprendre tous les coûts associés à la fourniture du tracteur exigé conformément à l'annexe A, y compris tous les frais d'expédition, d'assemblage et de déchargement, FAB destination.

FAB destination : Agriculture et Agroalimentaire Canada
Ferme expérimentale de Saskatoon
410, chemin Lowe
Saskatoon (Saskatchewan), S7N 0X2, Canada

Le soumissionnaire doit fournir une liste détaillée de tous les articles qui feront partie du tracteur.

Les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.

Les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.

N° de l'invitation - Solicitation No.
01580-170475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-170475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39108

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ART.	DESCRIPTION	QUANTITÉ	UNITÉ DE DISTRIBUTION	PRIX CALCULÉ Indiquer si la soumission est en \$ CA ou en \$ US
1	<p>Le tracteur à cabine doit être conforme aux spécifications de rendement obligatoires figurant à l'annexe A – Besoin.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marque : _____ • Numéro de modèle : _____ • Année : _____ 	1	lot	\$
2	Garantie sur place (pièces, main-d'œuvre et déplacements)	1	lot	\$
3	<p><u>Livraison au lieu de destination :</u> Agriculture et Agroalimentaire Canada Ferme expérimentale de Saskatoon 410, chemin Lowe Saskatoon (Saskatchewan), S7N 0X2</p> <p>Le prix de lot comprend : Tous les frais de transport, de livraison et de déchargement, conformément à l'annexe A – Besoin.</p>	1	lot	\$
SOUS-TOTAL				\$
Taxes applicables				\$
TOTAL				\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
01580-170475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-170475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-6-39108

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
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\$)