



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
Bid Fax: (403) 292-5786

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

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

Title - Sujet Motor Graders	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P435-180028/A	Date 2017-05-29
Client Reference No. - N° de référence du client 5P435-180028	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-144-6592	
File No. - N° de dossier CAL-7-40009 (144)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-07-10	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
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: Roxas, Donna	Buyer Id - Id de l'acheteur cal144
Telephone No. - N° de téléphone (403) 629-4148 ()	FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PARKS CANADA NATL PARK 301B 3RD ST WEST P.O.BOX 350 REVELSTOKE British Columbia V0E2S0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 BESOIN.....	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
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
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	4
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	5
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
6.2 BESOIN.....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT	6
6.5 RESPONSABLES	6
6.6 PAIEMENT	7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
6.9 LOIS APPLICABLES	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	8
ANNEXE «A».....	9
ÉNONCÉ DES BESOIN	9
ANNEXE «B».....	14
BASE DE PAIEMENT	14
ANNEXE « C ».....	15
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	15

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail sous Annexe A

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'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), Des ententes bilatérales (le Chili, la Colombie, la Corée, le Honduras, Panama, Pérou) 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 (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (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, « en » devant 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 (Un (1) copie papier)

Section II : Soumission financière (Un (1) copie papier)

Section III : Attestations (one (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.

3.2 Fluctuation du taux de change

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

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

Les critères techniques obligatoires sont énumérés à l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

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

Global le plus bas prix évalué sera déterminée par le calcul suivant :

$$\begin{array}{r} \text{Prix Calculé (qté x Prix Unitaire)} \\ + \\ \text{Les frais de livraison emplacement no 1} \\ + \\ \text{Les frais de livraison emplacement no 2} \\ \hline = \text{Prix total} \end{array}$$

4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Instructions aux soumissionnaires / entrepreneurs

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 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 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 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.

5.3 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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'offrant doit fournir les éléments détaillés dans la section « exigence » figurant à l'annexe A

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 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **15 Novembre, 2017**. La meilleure date de livraison Offerts _____

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 : Donna Roxas
Titre : Étudiant à l'agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Étudiant à l'agent d'approvisionnement
Adresse : 1650, 635, 8e Avenue Sud-Ouest, Calgary (Alberta) T2P 3M3

Téléphone : 403-629-4148
Télécopieur : 403-292-5786
Courriel : donna.roxas@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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de Paiement

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra verser un prix ferme tel que spécifié à l'**annexe B** pour un coût de \$ à **déterminer**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne sera pas verser à l'entrepreneur pour les modifications techniques, changements ou interprétations du travail, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur intégration sur le marché du travail.

6.6.2 Limitation des dépenses

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.6.3 Méthode de Paiement

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement Unique

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du guide des CCUA C2000C (2007-11-30) les impôts étrangers – Entrepreneur

Clause du guide des CCUA C2605C (2008-05-12) les droits de douane et de la taxe de vente à l'étranger – Entrepreneur

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 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 « en » devant Alberta, 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);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoins;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du guide des CCUA [B7500C](#) (2006-06-16) des biens excédentaires
Clause du guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28) du Régime d'assurance

ANNEXE «A»

ÉNONCÉ DES BESOIN

Pour la fourniture et la livraison de **deux (2) Motor Graders** pour l'Agence Parcs Canada (APC) aux endroits suivants :

- Route 1 Compound, Jasper, Alberta
 - 216 Anevue Hawk, Banff, Alberta
- Une (1) niveleuse de production par endroit.
- Le soumissionnaire doit fournir les manuels suivants en langue anglaise au moment de la livraison :
- Manuel technique pour le fonctionnement et l'entretien.
 - Manuel de pièces et de service.
- Le soumissionnaire doit présenter un aperçu du mode de fonctionnement sécuritaire de la machinerie au personnel de l'Agence Parcs Canada au moment de 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 consignait 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 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P435-180028/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P435-180028

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-7-40009

Id de l'acheteur - Buyer ID
Cal144
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Exigence	Fabricant proposé		Numéro du modèle proposé	
Niveleuse de Production Standard				
Art. n°	Spécification de rendement	Spécification de rendement respectée? Indiquer oui ou non	Spécification de rendement proposée : Le soumissionnaire doit indiquer dans cette colonne de quelle manière il respecte la spécification de rendement	Renvois : Dans cette colonne, le soumissionnaire doit faire un renvoi aux passages de sa documentation technique où il est fait mention de la spécification de rendement
1.	Spécifications de rendement minimales			
1.1	Capacité opérationnelle cotée : au moins 45 200 lb.			
1.2	Empattement minimal de la machine (distance entre les roues avant et le pivot en tandem) : 20 pi.			
1.3	Les machines doivent être NEUVES. <i>Les modèles de démonstration, les modèles usagés et les modèles remis à neuf ne seront pas pris en considération.</i>			
1.4	Il doit s'agir du modèle de l'année le plus récent.			
2.	Direction			
2.1	La machine doit être équipée d'un volant.			
2.2	L'angle de braquage des roues avant doit être d'au moins 45 degrés à gauche ou à droit.			
2.3	Rayon de braquage maximal de 26 pi au moyen de la direction avant, d'une articulation parfaite et d'un différentiel déverrouillé.			
2.4	Système de direction secondaire électrique.			

3.	Versoir			
3.1	Dimensions minimales du versoir : 14 pi de longueur, 27 po de hauteur et 1 po d'épaisseur. Il doit être en acier à teneur élevée en carbone résistant à l'usure.			
3.2	Les lames de raclage doivent être au moins en acier DH incurvé.			
3.3	Le versoir doit comporter un angle maximal d'inclinaison de 90 degrés des deux côtés.			
4.	Moteur et train de transmission			
4.1	Il doit s'agir d'un moteur six cylindres diesel turbocompressé à quatre temps.			
4.2	Puissance nette nominale minimale de 230 HP.			
4.3	Au moins huit rapports en marche avant et six rapports en marche arrière ainsi qu'une protection contre la survitesse.			
5.	Freins			
5.1	Les freins de service doivent être multidisques, refroidis à l'huile, scellés et sans réglage.			
5.2	Enclenchement du frein de stationnement pour neutralisation de la transmission.			
6.	Système hydraulique			
6.1	Le système hydraulique doit être constitué d'une pompe à piston à cylindrée variable et à centre fermé qui détecte les demandes de charge.			
6.2	Le système hydraulique doit comporter un réservoir d'huile séparé.			
6.3	La disposition des soupapes hydrauliques doit inclure un dispositif pour un aileron chasse-neige à débit élevé, un aileron latéral chasse-neige, un flotteur et un mât élévateur arrière.			

7.	Circuit électrique / éclairage			
7.1	Batteries 1300 CAA à service intensif d'au moins 12 V.			
7.2	Le circuit électrique doit être équipé d'un interrupteur de sectionnement principal muni d'une clé amovible.			
7.3	Circuit de démarrage électrique direct d'au moins 24 V.			
7.4	Nombre minimal de feux montés sur cabine et sur barre, phares directionnels, feux d'avertissement et d'aileron latéral chasse-neige.			
8.	Essieux, pneus et jantes			
8.1	Au moins des pneus 17R25 XSNOPLUS ou équivalent montés sur des jantes multi pièces.			
8.2	L'essieu avant doit être de type pont portique et assurer un dégagement au-dessus du sol d'au moins 24 po.			
8.3	L'oscillation de l'essieu avant doit être d'au moins 32 degrés.			
9.	Équipement			
9.1	Les machines doivent être équipées des accessoires suivants :			
	a) Aileron latéral chasse-neige robuste d'au moins 12 pi de large et pouvant s'élever jusqu'à 52 po de hauteur.			
	b) Lame de chasse-neige frontale hydraulique à angle avec lame de raclage et relevage avant.			
	c) Contrepoids avant installés.			
9.2	La cabine doit être pourvue d'un système de chauffage et de climatisation.			

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P435-180028/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P435-180028

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-7-40009

Id de l'acheteur - Buyer ID
Cal144
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

9.3	Les machines doivent être pourvues d'un siège à suspension à air.			
9.4	Les machines doivent être pourvues d'un chauffe-bloc et d'un ensemble de protection contre les températures froides.			
9.5	Les machines doivent être pourvues de mini-manches de commande.			
9.6	Phare rotatif et alarme de recul.			
9.7	Pare-chocs arrière avec attache-remorque.			
9.8	Les machines doivent être équipées d'aile protectrice avant.			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P435-180028/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P435-180028

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-7-40009

Id de l'acheteur - Buyer ID
Cal144
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

- Les prix proposés consistent en des prix fermes, incluant tous les frais de livraison, de déchargement et d'assemblage, conformément aux exigences de l'**Annexe A - Énoncé des besoins**.
- Les prix proposés ne comprennent pas la TPS/TVH, qui doit figurer séparément sur toute facture découlant du contrat.

Art. n°	Description	Qté	Prix Unitaire (\$)	Prix Calculé (qté x Prix Unitaire)
1	<u>Niveleuse de production standard</u> – conformément aux exigences de l'annexe A, Énoncé des besoins.	2	_____ \$	_____ \$
2	<u>Frais de livraison pour le premier (#1) endroit :</u> Adresse : route #1 Compound, Jasper, Alberta, T0E 1E0.			_____ \$
3	<u>Frais de livraison pour le deuxième (#2) endroit :</u> Adresse : 216, Avenue Hawk, Banff, Alberta, T1L 1K2.			_____ \$
Prix Total Évalué (Prix Calculé + Frais de Livraison #1 + Frais de Livraison #2)				_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P435-180028/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P435-180028

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-7-40009

Id de l'acheteur - Buyer ID
Cal144
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «C»

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\$)