



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

Bid Fax: (604) 775-7526

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 - Pacific
Region

219 - 800 Burrard Street

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

Title - Sujet Herbicide Tractor	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01550-180154/A	Date 2017-08-16
Client Reference No. - N° de référence du client 01550-180154	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-585-8146	
File No. - N° de dossier VAN-7-40167 (585)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-09-26	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
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: Nelson, Jodi	Buyer Id - Id de l'acheteur van585
Telephone No. - N° de téléphone (604) 364-9827 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD Summerland Research and Dev. Centre 4200 HWY 97 PO Box 5000 SUMMERLAND British Columbia V0H1Z0 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

TITRE : TRACTEUR HERBICIDE

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	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
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	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT.....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	9
6.12 GARANTIE - MODIFICATION - CONDITIONS GÉNÉRALES 2010A.....	10
6.13 PÉRIODE DE GARANTIE	10
ANNEXE A - BESOIN	11
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....	11
ANNEXE C - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	16
FORMULAIRE A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	17
FORMULAIRE B: FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE.....	18

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Agriculture et Agroalimentaire Canada souhaite acquérir et se faire livrer un (1) tracteur épandeur d'herbicide à quatre roues motrices au Centre de recherche et de développement de Summerland, à Summerland, en Colombie-Britannique. Le tracteur sera utilisé dans des parcelles de recherche étroites comme les vignobles et les parcelles à arbres fruitiers.

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 de libre-échange canadien (ALEC).

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.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 14 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 Colombie-Britannique, 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 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences.

La soumission technique comprend ce qui suit :

i) Formulaire de présentation des soumissions:

Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, leur numéro d'entreprise – approvisionnement, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

ii) Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique :

Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver sa conformité ainsi que celle [de la solution qu'il propose aux articles de l'annexe A (Besoin) précisés dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire.

Soumissionnaires:

- a. doivent indiquer le nom de marque ainsi que le modèle ou le numéro de pièce du produit proposé;
- b. doivent fournir les spécifications complètes et les documents techniques démontrant que le produit proposé satisfait aux exigences obligatoires indiquées dans l'invitation à soumissionner (formulaire B).

Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Référence » du formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire de lui préciser l'endroit approprié dans le document.

Dans l'évaluation des soumissions, le Canada peut, sans toutefois être obligé de le faire, demander aux soumissionnaires de démontrer, à leurs propres frais, que le produit qu'ils proposent satisfait à toutes les exigences obligatoires indiquées dans la demande de soumissions.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Annexe B : Base de Paiement.

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) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées
- b) Les exigences techniques obligatoires sont décrites à l'annexe A : Besoin.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires

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 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) (<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).

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

Agriculture et Agroalimentaire Canada souhaite acquérir et se faire livrer un (1) tracteur épandeur d'herbicide à quatre roues motrices au Centre de recherche et de développement de Summerland, à Summerland, en Colombie-Britannique. Le tracteur sera utilisé dans des parcelles de recherche étroites comme les vignobles et les parcelles à arbres fruitiers.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (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 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 Mars 2018 inclusivement.

6.4.2 Meilleure date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 18 Décembre 2017, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

6.4.3 Instructions d'expédition

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat.
FAB destination, Summerland, BC, incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables.

6.4.4 Livraison et déchargement

Clause du Guide des CCUA [D0018C \(2007-11-30\)](#) Livraison et déchargement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jodi Nelson
Agent des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnement et rémunération
Adresse : 800, rue Burrard, pièce 219,
Vancouver, C.-B. V6Z 0B9

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01550-180154/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01550-180154

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-7-40167

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN 585
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : 604-364-9827
Courriel : Jodi.Nelson@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 Responsable technique (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Méthode de paiement

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

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat (*à modifier au moment de l'attribution du 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.

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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), 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

A9019C (2011-05-16) – Élimination de déchets dangereux
B7500C (2006-06-16) – Marchandises excédentaires
G1005C (2016-01-28) – Assurances - aucune exigence particulière

6.12 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.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

6.13 Période de garantie

L'article 09 des conditions générales 2010A est modifié en remplaçant la période de 12 mois par 24 mois.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

ANNEXE A – BESOIN

Portée

1. Portée

L'entrepreneur doit fournir et livrer au Centre de recherche et de développement de Summerland (CRDS) d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) un (1) tracteur à quatre roues motrices.

RÈGLEMENTS ET NORMES

2. Généralités

Toutes les normes et les spécifications dont on parle ici font référence aux règlements actuels énoncés par la Society of Automotive Engineers (SAE), et doivent les respecter. Les spécifications énoncées dans la norme SAE J1150 doivent s'appliquer.

Le tracteur doit respecter les spécifications obligatoires suivantes :

EXIGENCES OBLIGATOIRES

3. Généralités

3.1 Le tracteur doit :

- a) être le modèle le plus récent du fabricant;
- b) être un produit commercial standard neuf;

3.2 Le tracteur doit être muni de tous les accessoires standard annoncés au public; tous les autres accessoires requis seront spécifiés ici.

ÉQUIPEMENT OBLIGATOIRES

4. Caractéristiques générales

- 4.1 Le tracteur doit pouvoir circuler dans des parcelles de recherche étroites comme les vignobles et les parcelles à arbres fruitiers.
- 4.2 Le tracteur doit pouvoir fonctionner en continu et à 540 tours par minute sans tomber en panne.
- 4.3 Largeur totale : Le tracteur doit être au minimum de 40 pouces et maximum de 55 pouces.
- 4.4 Hauteur au niveau du sommet de la cabine : la hauteur du tracteur doit être de 80 pouces au minimum et de 100 pouces au maximum.
- 4.5 Longueur totale : le tracteur doit mesurer au moins 120 pouces et au plus 160 pouces.
- 4.6 Vitesse opérationnelle : Le tracteur doit rouler à au moins 16 km/h (10 mi/h) lorsque le rapport de boîte de vitesses le plus élevé est enclenché.
- 4.7 Poids opérationnel du tracteur : le tracteur doit peser au moins 4 900 lb et au plus 6 000 lb.

5. Moteur

- 5.1 Le tracteur doit être muni d'un moteur turbo diesel à 4 temps d'une puissance nette d'au moins 70 HP.
- 5.2 Le tracteur doit être muni d'une prise de force d'au moins 60 HP tournant et de type 540/540E.
- 5.3 Le tracteur doit être muni d'un filtre à huile à passage intégral à élément remplaçable par l'utilisateur.
- 5.4 Le tracteur doit être muni d'une jauge de température et de pression d'huile et d'un horamètre pour le moteur.

- 5.5 Le tracteur doit être muni d'un séparateur eau/carburant à passage intégral incorporant un élément de remplacement.
- 5.6 Le liquide de refroidissement du tracteur doit être efficace jusqu'à -35 °C; le liquide de refroidissement doit être inclus avec la livraison.
- 5.7 Le tracteur doit être muni d'un filtre à air sec à élément remplaçable par l'utilisateur.
- 6. Boîte de vitesses**
 - 6.1 Le tracteur doit être muni au moins d'une boîte de vitesses de type navette standard 12 X 12 à plage d'au moins 0 à 16 km/h (0 à 10 mi/h).
- 7. Freins**
 - 7.1 Le tracteur doit être muni d'un frein au niveau des deux roues motrices arrière et d'un frein de stationnement.
- 8. Roues et pneus**
 - 8.1 Les roues et les pneus doivent se conformer aux cotes du fabricant d'essieux en ce qui concerne les charges imposées et les conditions d'utilisation.
 - 8.2 Les pneus arrière doivent être des pneus pleins de calcium liquide, de type agricole.
 - 8.3 Les pneus avant doivent être des pneus de type agricole.
- 9. Échappement**
 - 9.1 Le système d'échappement doit être muni d'un échappement fixé sur le côté ou coudé, ainsi que d'un silencieux.
- 10 Électricité**
 - 10.1 Le tracteur doit être muni d'une batterie sans entretien d'au moins 400 ampères au démarrage à froid au total.
 - 10.2 Le circuit électrique doit être de 12 volts et doit être en mesure de faire fonctionner deux (2) appareils électriques.
 - 10.3 L'alternateur doit avoir une puissance d'au moins 20 ampères.
- 11. Protecteurs et boucliers**
 - 11.1 Les roues arrière doivent être munies d'ailerons; si les ailerons sont amovibles, elles doivent être en place lorsqu'elles respectent les spécifications générales en matière de taille du tracteur.
 - 11.2 Le tracteur doit être muni d'un protecteur de grille de radiateur amovible à usage intensif pour empêcher les salissures causées par l'herbe, et d'un capot; si le tracteur est muni de panneaux latéraux, les panneaux doivent être faciles à enlever.
 - 11.3 Le tracteur doit être muni de boucliers ou de protecteurs pour assurer la sécurité pendant l'entretien et l'utilisation normale.
 - 11.4 Le tracteur doit être muni d'un cadre ROPS (Rollover Protective Structure).
- 12. Cabine**
 - 12.1 Le tracteur doit être muni d'une cabine complète et de deux (2) portières; les deux portières doivent s'ouvrir et être détachables.
 - 12.2 La cabine doit être munie d'essuie-glaces à l'avant et à l'arrière.
 - 12.3 La cabine doit être munie d'une chaufferette munie d'un système de dégivrage des vitres et de climatisation.
 - 12.4 La cabine doit être munie de rétroviseurs pliants.
- 13. Circuit hydraulique**
 - 13.1 Le circuit hydraulique doit avoir :
 - a) une capacité d'huile d'au moins dix gallons/minute;
 - b) un système de filtration (avec filtres remplaçables);

- c) deux (2) commandes à distance hydrauliques arrière.
- 13.2 Les systèmes hydrauliques pour les accessoires doivent être rapides à brancher au circuit à l'aide de raccords à débranchement rapide standard de l'industrie.
- 13.3 Le circuit doit avoir une capacité hydraulique d'au moins 5 gallons/minute à 2 000 lb/po2.
- 14. Dispositifs d'éclairage**
- 14.1 Le système d'éclairage du tracteur doit comprendre au moins les feux suivants :
- a) deux (2) feux arrière et stop;
 - b) plafonnier;
 - c) phares;
 - d) feux de danger à l'avant et à l'arrière;
 - e) feux dans le haut de la cabine à l'avant et à l'arrière.
- 15. Réservoir carburant**
- 15.1 Le tracteur doit être muni d'un réservoir à carburant d'au moins 40 litres.
- 16. Instructions et marquages**
- 16.1 Le tracteur doit être muni de plaques d'avertissement, de diagrammes et d'instructions en anglais ou ISO posés de façon permanente pour assurer un fonctionnement et un entretien sécuritaires et efficaces.
- 17. Équipement additionnel**
- 17.1 L'équipement ci-après doit être inclus; il doit être configuré conformément aux normes de l'industrie et pouvoir être remplacé rapidement :
- a) quatre (4) poids à l'extrémité avant munis de supports de fixation;
 - b) attelage à trois points à l'arrière, y compris un bras supérieur;
 - c) barre de traction pivotante et amovible.

MANUELS, GARANTIE ET SERVICES

- 18. Manuels**
- 18.1 L'entrepreneur doit fournir un exemplaire en anglais du manuel de maintenance de l'utilisateur et du manuel des pièces de rechange lors de la livraison. Les manuels peuvent être en format papier ou en format électronique.
- 19. Durée de la garantie.**
- 19.1 L'unité doit comprendre une garantie sur place pièces et main-d'œuvre pour un minimum de 24 mois ou de 2 000 heures de fonctionnement à partir de la date où l'unité est mise en service.
- 20. Réclamations au titre de la garantie**
- 20.1 L'entrepreneur doit être sur place pour débiter les travaux de réparation sous garantie dans un délai de 48 heures suivant le moment où la demande a été faite. Si un technicien n'est pas disponible dans ce délai, le CRDS d'AAC se réserve le droit de terminer les réparations sous garantie à l'aide d'un technicien local qualifié par le FEO et d'envoyer la facture à l'entrepreneur.
- 21. Dépôt de réparation :**
- 21.1 L'entrepreneur doit répertorier le dépôt de réparation chargé d'effectuer les réparations au titre de la garantie :
- Dépôt de réparation :
Adresse :
Numéro de téléphone :

Nom de la personne-ressource :

LIVRAISON

22. Livraison préalable et livraison

- 22.1 La préparation avant livraison doit être effectuée par le concessionnaire du fabricant qui se trouve le plus près du lieu d'exploitation.
- 22.2 L'appareil doit être lubrifié et entretenu à l'aide de tous les produits connexes appropriés pour les conditions météorologiques de la région où il sera utilisé.
- 22.3 Le tracteur doit être livré à la destination finale sans avoir plus de 20 heures d'utilisation.

23. Inspection

- 23.1 L'entrepreneur doit s'assurer que le tracteur est testé et inspecté avant la livraison.
- 23.2 Le CRDS d'AAC a le droit d'inspecter le tracteur à n'importe quelle étape de la production.
- 23.3 Une inspection finale sera effectuée par le responsable technique ou un représentant de celui-ci lors de la livraison.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01550-180154/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01550-180154

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-7-40167

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN 585
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Le barème de prix ci-dessous, une fois rempli et intégré au contrat, doit constituer la base de paiement pour les travaux décrits dans l'annexe A : Besoin.

Le prix de l'offre sera en dollars canadiens, destination FAB, pour la destination indiquée à l'article 6-4.3. Les droits de douane et les frais de déplacement doivent être inclus dans tous les prix et les taxes applicables sont en sus.

Tableau B.1 Tracteur épandeur d'herbicide

Article	Description	Qté	Prix ferme
1.0	Tracteur épandeur d'herbicide – Marque et modèle : _____	1	\$
2.0	Garantie sur place de tous les composants pour 24 mois (comprend tous les frais de déplacement)	1	\$
3.0	Frais d'expédition – destination FAB, Summerland, C.-B.	Lot	\$
	Total B.1 (taxes en sus)	CAD	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01550-180154/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01550-180154

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-7-40167

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN 585
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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.

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\$)

N° de l'invitation - Solicitation No.
01550-180154/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01550-180154

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-7-40167

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN 585
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

FORMULAIRE A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]		
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète de noms de tous les administrateurs. Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s). Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.		
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que : 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans la soumissions sont exhaustifs, véridiques et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		date

FORMULAIRE B : Formulaire d'attestation de la conformité technique

A. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- 1) Les soumissionnaires doivent :
 - a) indiquer si le tracteur pulvérisateur proposé est conforme ou non aux exigences, à droite de chacune des spécifications obligatoires, dans la colonne « Conformité »;
 - b) indiquer à quelle page du ou des documents techniques fournis figure l'information technique prouvant la conformité de l'appareil proposé aux spécifications obligatoires ci-après.

EXEMPLE

N° de l'élément	Spécifications obligatoires	Conformité		Présentation des documents justificatifs détaillés demandés et renvoi à la page pertinente
		Oui	Non	
1.	Être un produit commercial standard neuf du modèle le plus récent utilisé actuellement pour le travail dans les vignobles/vergers.	✓		

- a) Dans la colonne de droite, sous **Présentation des documents justificatifs détaillés demandés et renvoi à la page pertinente**, fournir **TOUS** les renseignements (p. ex. largeur et hauteur) **et/ou** le numéro de page de référence dans les documents techniques fournis, et souligner les renseignements techniques qui appuient votre conformité aux spécifications obligatoires.

EXEMPLE

N° de l'élément	Spécifications obligatoires	Conformité		Présentation des documents justificatifs détaillés demandés et renvoi à la page pertinente
		Oui	Non	
6.1.1	Largeur totale : Minimum de 50 pouces / maximum de 65 pouces			Page 23 Indiquer la largeur proposée de 54 pouces

- 2) Il s'avère avantageux pour les soumissionnaires de fournir le plus de renseignements possible pour prouver la conformité de l'instrument à chaque spécification.
- 3) Le gouvernement du Canada n'est AUCUNEMENT tenu de demander des clarifications au sujet des soumissions ou des documents techniques justificatifs fournis. Il jugera inadmissible toute soumission dans laquelle la conformité de l'instrument n'est pas clairement prouvée. Tout écart par rapport aux spécifications doit être clairement indiqué et totalement justifié.

N° de l'invitation - Solicitation No.

01550-180154/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

01550-180154

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VAN-7-40167

Id de l'acheteur - Buyer ID

VAN585

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

FORMULAIRE B : Formulaire d'attestation de la conformité technique
(Joint à la fin du document)

N° de l'invitation - Solicitation No.
01550-180154/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01550-180154

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-7-40167

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN585
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

NOTE TO BIDDERS: Please use ONE of the two mailing labels below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your bid submitted by mail or courier. Always ensure your company name, return address, open bidding solicitation number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

AVIS AUX FOURNISSEURS: Pour le retour par la poste ou par messenger, veuillez utiliser UNE des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

**Bid Receiving
Public Works & Government Services Canada
219 - 800 BARRARD STREET
VANCOUVER BC V6Z 0B9**

Solicitation No. : 01550-180154

Solicitation Closes at: September 26, 2017 2:00 PM PT

**Réception des soumissions
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
800 rue Burrard, 219
Vancouver (C.-B) V6Z 0B9**

N° de l'invitation : 01550-180154

La réception des soumissions prend fin le: 26 Septembre 2017 2 :00 PM PT

Item #	FORM B: Substantiation of Technical Compliance	Compliant		Supporting Documentation or Statement of Compliance (please indicate where this information can be found in your Bid)
		Yes	No	
1.0	Le tracteur doit être à quatre roues motrices.			
2.0	Toutes les normes et les spécifications dont on parle ici font référence aux règlements actuels énoncés par la Society of Automotive Engineers (SAE), et doivent les respecter. Les spécifications énoncées dans la norme SAE J1150 doivent s'appliquer.			
3.1.a	Le tracteur doit être le plus récent modèle du fabricant.			
3.1.b	Le tracteur doit être un produit commercial standard neuf.			
3.2	Le tracteur doit être muni de tous les accessoires standard annoncés au public; tous les autres accessoires requis seront spécifiés ici.			
4.1	Le tracteur doit pouvoir circuler dans des parcelles de recherche étroites comme les vignobles et les parcelles à arbres fruitiers.			
4.2	Le tracteur doit pouvoir fonctionner en continu et à 540 tours par minute sans tomber en panne.			
4.3	Largeur totale : Le tracteur doit être au minimum de 40 pouces et maximum de 55 pouces.			
4.4	Hauteur au niveau du sommet de la cabine : la hauteur du tracteur doit être de 80 pouces au minimum et de 100 pouces au maximum.			
4.5	Longueur totale : le tracteur doit mesurer au moins 120 pouces et au plus 160 pouces.			
4.6	Vitesse opérationnelle : Le tracteur doit rouler à au moins 16 km/h (10 mi/h) lorsque le rapport de boîte de vitesses le plus élevé est enclenché.			
4.7	Poids opérationnel du tracteur : le tracteur doit peser au moins 4 900 lb et au plus 6 000 lb.			
5.1	Le tracteur doit être muni d'un moteur turbo diesel à 4 temps d'une puissance nette d'au moins 70 HP.			
5.2	Le tracteur doit être muni d'une prise de force d'au moins 60 HP tournant et de type 540/540E.			
5.3	Le tracteur doit être muni d'un filtre à huile à passage intégral à élément remplaçable par l'utilisateur.			
5.4	Le tracteur doit être muni d'une jauge de température et de pression d'huile et d'un horamètre pour le moteur.			
5.5	Le tracteur doit être muni d'un séparateur eau/carburant à passage intégral incorporant un élément de remplacement.			
5.6	Le liquide de refroidissement du tracteur doit être efficace jusqu'à -35 °C; le liquide de refroidissement doit être inclus avec la livraison.			

Item #	FORM B: Substantiation of Technical Compliance	Compliant		Supporting Documentation or Statement of Compliance (please indicate where this information can be found in your Bid)
		Yes	No	
5.7	Le tracteur doit être muni d'un filtre à air sec à élément remplaçable par l'utilisateur.			
6.1	Le tracteur doit être muni au moins d'une boîte de vitesses de type navette standard 12 X 12 à plage d'au moins 0 à 16 km/h (0 à 10 mi/h).			
7.1	Le tracteur doit être muni d'un frein au niveau des deux roues motrices arrière et d'un frein de stationnement.			
8.1	Les roues et les pneus doivent se conformer aux cotes du fabricant d'essieux en ce qui concerne les charges imposées et les conditions d'utilisation.			
8.2	Les pneus arrière doivent être des pneus pleins de calcium liquide, de type agricole.			
8.3	Les pneus avant doivent être des pneus de type agricole.			
9.1	Le système d'échappement doit être muni d'un échappement fixé sur le côté ou coudé, ainsi que d'un silencieux.			
10.1	Le tracteur doit être muni d'une batterie sans entretien d'au moins 400 ampères au démarrage à froid au total.			
10.2	Le circuit électrique doit être de 12 volts et doit être en mesure de faire fonctionner deux (2) appareils électriques.			
10.3	L'alternateur doit avoir une puissance d'au moins 20 ampères.			
11.1	Les roues arrière doivent être munies d'ailes, si les ailes sont amovibles, elles doivent être en place lorsqu'elles respectent les spécifications générales en matière de taille du tracteur.			
11.2	Le tracteur doit être muni d'un protecteur de grille de radiateur amovible à usage intensif pour empêcher les salissures causées par l'herbe, et d'un capot, si le tracteur est muni de panneaux latéraux, les panneaux doivent être faciles à enlever.			
11.3	Le tracteur doit être muni de boucliers ou de protecteurs pour assurer la sécurité pendant l'entretien et l'utilisation normale.			
11.4	Le tracteur doit être muni d'un cadre de protection.			
12.1	Le tracteur doit être muni d'une cabine complète et de deux (2) portières, les deux portières doivent s'ouvrir et être détachables.			
12.2	La cabine doit être munie d'essuie-glaces à l'avant et à l'arrière.			
12.3	La cabine doit être munie d'une chaufferette munie d'un système de dégivrage des vitres et de climatisation.			
12.4	La cabine doit être munie de rétroviseurs pliants.			
13.1.a	Le circuit hydraulique doit avoir			

Item #	FORM B: Substantiation of Technical Compliance	Compliant		Supporting Documentation or Statement of Compliance (please indicate where this information can be found in your Bid)
		Yes	No	
13.1.b	Le circuit hydraulique doit avoir un système de filtration (avec filtres remplaçables)			
13.1.c	Le circuit hydraulique doit avoir deux (2) commandes à distance hydrauliques arrière.			
13.2	Les systèmes hydrauliques pour les accessoires doivent être rapides à brancher au circuit à l'aide de raccords à débranchement rapide standard de l'industrie.			
13.3	Le circuit doit avoir une capacité hydraulique d'au moins 5 gallons/minute à 2 000 lb/po2.			
14.1	Le système d'éclairage du tracteur doit comprendre au moins les feux suivants : - deux (2) feux arrière et stop; - plafonnier; - phares; - feux de danger à l'avant et à l'arrière; - feux dans le haut de la cabine à l'avant et à l'arrière.			
15.1	Le tracteur doit être muni d'un réservoir à carburant d'au moins 40 litres.			
16.1	Le tracteur doit être muni de plaques d'avertissement, de diagrammes et d'instructions en anglais ou ISO posés de façon permanente pour assurer un fonctionnement et un entretien sécuritaires et efficaces.			
17.1.a	Doit comprendre quatre (4) poids à l'avant avec supports de fixation dont la configuration correspond à la norme de l'industrie, et comprendre une capacité de changement rapide.			
17.1.b	Doit comprendre un attelage trois points à l'arrière, y compris un bras supérieur configuré selon la norme de l'industrie, et comprendre une capacité de changement rapide.			
17.1.c	Doit comprendre une barre de traction amovible configurée selon la norme de l'industrie, et comprendre une capacité de changement rapide.			
18.1	L'entrepreneur doit fournir un exemplaire en anglais du manuel de maintenance de l'utilisateur et du manuel des pièces de rechange lors de la livraison. Les manuels peuvent être en format papier ou en format électronique.			
19.1	L'unité doit comprendre une garantie sur place pièces et main-d'œuvre pour un minimum de 24 mois ou de 2 000 heures de fonctionnement à partir de la date où l'unité est mise en service.			
20.1	L'entrepreneur doit être sur place pour débiter les travaux de réparation sous garantie dans un délai de 48 heures suivant le moment où la demande a été faite. Si un technicien n'est pas disponible dans ce délai, le CRDS d'AAC se réserve le droit de terminer les réparations sous garantie à l'aide d'un technicien local qualifié par le FEO et d'envoyer la facture à l'entrepreneur.			
21.1	L'entrepreneur doit répertorier le dépôt de réparation chargé d'effectuer les réparations au titre de la garantie.			Indiquer l'adresse du dépôt de réparation et les coordonnées.

Item #	<u>FORM B: Substantiation of Technical Compliance</u>	Compliant		Supporting Documentation or Statement of Compliance (please indicate where this information can be found in your Bid)
		Yes	No	
22.1	La préparation avant livraison doit être effectuée par le concessionnaire du fabricant qui se trouve le plus près du lieu d'exploitation.			
22.2	L'appareil doit être lubrifié et entretenu à l'aide de tous les produits connexes appropriés pour les conditions météorologiques de la région où il sera utilisé.			
22.3	Le tracteur doit être livré à la destination finale sans avoir plus de 20 heures d'utilisation.			
23.1	L'entrepreneur doit s'assurer que le tracteur est testé et inspecté avant sa livraison.			

Last updated August 15, 2017