



## 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

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

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

<b>Title - Sujet</b> Truck with Grain Box	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 01R11-190097/A	<b>Date</b> 2018-06-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 01R11-190097	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-016-10572	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-8-41051 (016)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-08-07</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Daylight Saving Time CDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hall, Marlene	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg016
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 230-0147 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD Brandon Research Centre 2701 Grand Valley Rd, PO Box 1000A RR3 Brandon Manitoba S4P0M3 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES. ....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT .....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.9 LOIS APPLICABLES .....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	13
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	14
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>15</b>
BESOIN .....	15
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>25</b>
BASE DE PAIEMENT .....	25
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>27</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	27

## **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'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.4 Service Connexion postel**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

## **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

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- L'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit
  - Le paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 17. »
  - L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas; »
  - L'alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et »
- L'article 06, Soumissions déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « TPSGC renverra ou supprimera les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à l'article 07. Les soumissions physiques déposées en retard transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Les soumissions transmises, électroniquement, en retard, seront supprimées. Par exemple, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal de la Société canadienne des postes relatifs à une soumission déposée en retard seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions des soumissions déposés en retard à l'aide du service Connexion postal. »
- L'article 07, Soumissions retardées, est modifié comme suit :
  - Le paragraphe 1 est supprimé et remplacé par le suivant :
    1. Une soumission livrée au Module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture dans la demande de soumissions, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que les compagnies privées de courriers (i.e. Purolator Inc., Fedex Inc., etc.) fassent partie de la SCP pour l'application de cet article sur les soumissions retardées.
      - a. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :
        - i. un timbre à date d'oblitération de la SCP;
        - ii. un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
        - iii. une étiquette Xpresspost de la SCP;qui indique clairement que la soumission a été envoyée avant la date de clôture de la demande de soumissions.
      - b. La seule preuve d'un retard du service Connexion postal généré par le système de la Société canadienne des postes (SCP) qui sera accepté par TPSGC est un dossier du service Connexion postal de la SCP avec la date et l'heure dans une conversation

Connexion postal, qui démontre clairement que la soumission a été envoyée avant la date et l'heure de clôture des soumissions.

- L'article 08, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par l'article suivant :  
« Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal
- 1. Télécopieur
  - a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur.
    - i. TPSGC, Région de la capitale nationale : Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions.
    - ii. TPSGC Bureaux régionaux : Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
  - b. Pour les soumissions transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
    - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
    - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
    - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
    - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
    - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
    - vi. illisibilité de la soumission;
    - vii. sécurité des données contenues dans la soumission.
  - c. Une soumission transmise par télécopieur constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.
- 2. Connexion postal
  - a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes ([https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost\\_connect\\_send\\_a](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a))
    - i. TPSGC, Région de la capitale nationale : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : [TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca), ou le cas échéant, l'adresse courriel indiqué dans la demande de soumissions.
    - ii. TPSGC Bureaux régionaux : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
  - b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :
    - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
    - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
  - vi. illisibilité de la soumission;
  - vii. sécurité des données contenues dans la soumission; ou
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05. »

### 2.1.1 **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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

adresse : Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Bureau 100, 167 Lombard Avenue  
Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6

adresse de courriel pour le service Connexion postal :

[ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

numéro de télécopieur pour la transmission :

(204) 983-0338

## **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**

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.



### 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

Les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences de performance obligatoires spécifiées dans les présentes (référé l'annexe « A » pour des détails).

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix évalué sera calculé en multipliant le prix unitaire des éléments 1 et 2 par leur quantité, comme indiqué à l'annexe « B » (base de paiement), puis en sommant les totaux.

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

### 4.2 Méthode de sélection

#### 4.2.1 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

## **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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A](#) (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 2019 inclusivement

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2019.

#### **6.4.3 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### 6.4.5 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 :

Marlene Hall  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
167, av. Lombard, pièce 100  
Winnipeg (Manitoba) R3C 2Z1

Téléphone : 204 230-0147  
Télécopieur : 204 983-7796  
Courriel : [marlene.hall@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:marlene.hall@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 : *Une personne-ressource doit être nommée au moment de l'adjudication du contrat.*

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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 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 et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :

##### **Demandes de renseignements généraux**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01R11-190097/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01R11-190097

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-8-41051

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### Service après-vente

Le concessionnaire et/ou l'agent suivant sont autorisés à fournir le service après-vente, à effectuer l'entretien et les réparations couvertes par la garantie, ainsi qu'à fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule offert :

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Le concessionnaire et/ou l'agent sont situés à \_\_\_\_\_ km du lieu de livraison.

## 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 Paiement unique

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

### 6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C	2007-11-30	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
C2605C	2008-05-12	Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

#### 6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

**à détermine**

#### 6.7 Instructions relatives à la facturation

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 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 \_\_\_\_\_.

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

<a href="#">A9049C</a>	(2011-05-16),	Sécurité des véhicules
<a href="#">B7500C</a>	(2006-06-16)	Marchandises excédentaires
<a href="#">C5201C</a>	(2008-05-12)	Frais de transport payés d'avance
<a href="#">G1005C</a>	(2016-01-28)	Assurance - aucune exigence particulière

N° de l'invitation - Solicitation No.

01R11-190097/A

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

01R11-190097

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-8-41051

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg016

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **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

Le Centre de recherches d'Agriculture et Agroalimentaire Canada à Brandon demande l'acquisition d'un camion à essieu tandem avec une remorque à grains capable de transporter environ 700 boisseaux et un attelage arrière pour un remorquage supplémentaire.

Le camion doit être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles pertinentes en vigueur au Canada au moment de sa fabrication. Les domaines de réglementation peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, la fabrication, la santé et la sécurité, les niveaux de bruit, l'environnement et les émissions.

### MATRICE DE CONFORMITÉ

Le tableau de conformité ci-après présente une liste complète des spécifications de rendement à respecter. Les soumissionnaires doivent clairement prouver la conformité de l'équipement à chaque spécification obligatoire.

#### Instructions :

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité de l'équipement proposé à chacune des spécifications de rendement du tableau de conformité, en indiquant si le produit est «Conforme » aux exigences en question.
2. Les soumissionnaires sont tenus d'indiquer dans quelle mesure ils respectent chaque spécification de rendement en consignant cette information dans la colonne « Spécification de rendement proposée » du tableau de conformité.
3. Les documents techniques justificatifs pertinents, dont les fiches signalétiques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doivent être joints aux propositions à la clôture de l'appel d'offres, et chacune des spécifications de rendement figurant dans le tableau de conformité doit être rattachée à une section des documents dans laquelle la conformité est établie. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que les documents techniques justificatifs présentent tous les renseignements nécessaires pour prouver que le ou les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications techniques. Si aucun document du genre n'a été publié, les soumissionnaires devraient préparer un exposé écrit complet dans lequel ils expliquent de manière détaillée comment leur proposition est conforme sur le plan technique.
4. Si les soumissionnaires ne fournissent pas les documents techniques justificatifs à la clôture de l'appel d'offres, l'autorité contractante informera ceux-ci qu'ils doivent le faire au cours des deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis, sans quoi leur proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée.
5. Les questions des soumissionnaires relatives aux spécifications de rendement doivent être posées par écrit et en détail à l'autorité contractante avant la clôture de l'appel d'offres.
6. Si l'équipement proposé n'est pas conforme à chacune des spécifications de rendement obligatoires, la soumission concernée sera déclarée et sera rejetée.



N° de l'invitation - Solicitation No.  
01R11-190097/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01R11-190097

N° de la modif. - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-8-41051

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**MATRICE DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT**

Article	Spécification de rendement requise	Obligatoire	Spécification de rendement satisfaite? Indiquer « Oui » ou « Non »	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire doit indiquer à quel point il satisfait à la spécification de rendement en consignants les renseignements pertinents dans cette colonne.	Renvoi : Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer à quel endroit figure la spécification du rendement dans ses documents justificatifs.
<b>1</b>	<b>APERÇU DU VÉHICULE</b>				
1.1	Camion à grains 2018 OU PLUS RÉCENT	X			
	Cabine standard et châssis ÉQUIPÉ d'une remorque à grains capable de transporter au moins 700 boisseaux de céréales (soit environ 45 000 lb, ce qui comprend la remorque, le basculeur et les accessoires, et le contenu de la remorque).  Spécifications de la carrosserie céréalière (voir section 11).  La fourniture et l'installation de la carrosserie FONT partie du présent marché.	X			
1.2	AU MINIMUM essieu tandem, roues arrière jumelées.	X			
1.3	Poids nominal brut du véhicule d'au moins 55 0000 lb	X			

1.4	Le camion doit être adapté pour le remorquage avec un crochet d'attelage afin de tracter une remorque de 8 000 lb avec une charge utile d'environ 32 000 lb (poids total de la remorque et de la charge utile 40 000 lb). La charge du camion sera de 45 000 lb (comprenant la carrosserie, la charge utile et les passagers) dans le véhicule lors de la traction de la remorque. Le terrain est hors route et accidenté.	X			
1.5	Il doit être livré équipé d'une prise d'attelage 7 broches.	X			
2	MOTEUR				
2.1	MOTEUR DIESEL	X			
2.2	Minimum 280 HP, capable de satisfaire les exigences de charge utile et de tractage.	X			
2.3	Le véhicule doit pouvoir atteindre 65 mi/h/105 km/h lorsqu'il est chargé au maximum.	X			
2.4	Différentiel à glissement limité.	X			
3	BOÎTE DE VITESSES				
3.1	Boîte de vitesses automatique avec refroidisseur de boîte de vitesses.	X			
3.2	Prise de force adaptée pour la remorque à grains (accessoires inclus).	X			
3.3	Refroidisseur de boîte de vitesses eau-huile.	X			
3.4	Axes de blocage commandés par le conducteur sur les essieux arrière.	X			

<b>4</b>	<b>CHÂSSIS</b>				
4.1	La distance entre le centre de l'essieu arrière et l'extrémité du châssis doit respecter les spécifications du fabricant de la remorque à grains.	X			
4.2	Il ne doit pas y avoir d'interférence de l'échappement entre la cabine et l'essieu; pour ce faire, il faut mesurer la distance entre la cabine et l'essieu à partir du tuyau d'échappement, si l'échappement se trouve derrière la cabine. Veiller à la compatibilité avec les mesures de la remorque à grains comme spécifiées par le fabricant de la remorque.	X			
4.3	Châssis renforcé adapté à la remorque à grains.	X			
4.4	Crochets de remorquage montés à l'avant dans le châssis pour un usage intensif.	X			
4.5	Attache montée dans le châssis pour le crochet d'attelage pouvant remorquer jusqu'à 40 000 lb.	X			
4.6	Receveur d'attelage de 2 po monté dans le châssis, adapté pour une boule d'attelage capable de tracter jusqu'à 15 000 lb.	X			
4.7	Port électrique supplémentaire pour freins électriques/hydrauliques et raccords rapides (alias mains d'accouplement) pour les freins et les feux de signallement.	X			
<b>5</b>	<b>FREINS</b>				
5.1	Freins pneumatiques dotés de régleurs de jeu automatiques.	X			

5.2	Système de freinage antiblocage pneumatique avec système d'antipatinage.	X			
5.3	Frein de stationnement/secours séparé des freins de service.	X			
5.4	Garnitures exemptes d'amiante.	X			
6	<b>SYSTÈME D'ALIMENTATION EN CARBURANT</b>				
6.1	Réservoir de carburant d'au moins 350 l; son emplacement ne doit pas gêner l'installation de la remorque à grains.	X			
6.2	Tuyau d'échappement fixé sur pilier du côté du passager.	X			
7	<b>DISPOSITIFS DE DÉMARRAGE PAR TEMPS FROID</b>				
7.1	Chauffe-bloc d'au moins 1 500 W (110 à 120 V) avec fil de branchement.	X			
7.2	Dispositif de préchauffage d'huile de 150 W/110 à 120 V sur une prise commune.	X			
7.3	Filtre à carburant (élément filtrant remplaçable)/séparateur d'eau comprenant un réchauffeur à commande thermostatique.	X			
8	<b>PNEUS</b>				
8.1	Tous les pneus doivent être des pneus radiaux ceinturés d'acier, à carcasse métallique.	X			
8.2	Bande de roulement pour route pour les pneus de l'essieu avant.	X			
8.3	Pneus de traction au niveau de l'essieu arrière.	X			

8.4	Les pneus doivent avoir la capacité de porter 100 % du poids technique maximal sous essieu et pouvoir respecter les exigences de charge comme spécifiées à la section Aperçu du véhicule.	X		
9	<b>SUSPENSION</b>			
9.1	Suspension avant, ressort à lames ou équivalent.	X		
9.2	Suspension pneumatique sur l'essieu arrière.	X		
10	<b>OPTIONS DE LA CABINE</b>			
10.1	Cabine à suspension pneumatique, permettant le réglage de la charge, contrôlé par le conducteur.	X		
10.2	Climatisation.	X		
10.3	Vitres électriques et verrouillage électrique des portes.	X		
10.4	Régulateur de vitesse.	X		
10.5	Direction assistée et colonne de direction inclinable réglable.	X		
10.6	Radio AM/FM.	X		
10.7	Essuie-glaces à balayage intermittent.	X		
10.8	Combiné d'instrumentation canadien avec compteur de vitesse principal en km/h.	X		
10.9	Les voyants du tableau de bord doivent indiquer : a) Basse pression d'huile b) Température élevée du liquide de refroidissement c) Faible niveau d'air d) Frein de stationnement avec signal d'alarme	X		
10.10	Jauges :	X		

	a) Ampèremètre/voltmètre b) Température c) Pression d'huile d) Jauges de carburant e) Heures du moteur f) Interrupteur ralenti accéléré g) Température de l'eau h) Manomètre à air comprimé avec avertisseur de basse pression d'air				
10.11	Horomètre et totalisateur partiel		X		
10.12	Marchepied et poignée monitoir à gauche et à droite de la cabine.		X		
10.13	Rétroviseurs chauffants (un à gauche et un à droite) répondant aux normes de l'industrie et commandés électriquement par le conducteur de son côté du véhicule.		X		
10.14	Rétroviseurs convexes (fixés dans la partie inférieure des rétroviseurs latéraux ou fixés sur le capot).		X		
10.15	Siège du conducteur à suspension pneumatique, à dossier haut, avec support lombaire, siège baquet en tissu avec appuie-bras, réglages électriques.		X		
10.16	Siège du passager à dossier haut.		X		
10.17	Recouvrement de plancher en vinyle.		X		
10.18	Essuie-glaces électriques à vitesse variable.		X		
10.19	Ailes indépendantes pour chaque roue arrière, et bavettes garde-boue arrière.		X		
10.20	Lunette arrière au fond de la cabine.		X		
10.21	Couleur : bleu de série.		X		
10.22	Caméra arrière et avertisseur de recul.		X		

10.23	<b>Service et garantie</b> Le service/la garantie et les travaux d'entretien régulier doivent être effectués dans un rayon de 100 km de la destination finale, par un concessionnaire ou un agent autorisé.								
10.24	Le soumissionnaire doit fournir le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et indiquer la distance entre l'emplacement de livraison et le concessionnaire ou l'agent autorisé à fournir les services après-vente, à effectuer l'entretien et les réparations couvertes par la garantie, ainsi qu'à fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule.								

<b>11</b>	<b>REMORQUE À GRAINS DE 21 PIEDS DE LONG</b>								
11.1	8,5 pi de large x 64 po de haut x 21 pi de long								
11.2	700 boisseaux minimum								
11.3	Remorque à grains à vidage par l'arrière								
11.4	Basculeur hydraulique d'au moins 20 tonnes capable de soulever la remorque et son contenu pour le vidage (fourni avec basculeur, pompe hydraulique, réservoir et commandes)								
11.5	Comma des permettant de lever et d'abaisser la remorque à grains. Les commandes doivent être installées à l'intérieur de la cabine côté conducteur, ainsi qu'à l'arrière côté conducteur dans un boîtier de protection.								
11.6	Échelle en aluminium montée à l'extérieur de la remorque à grains.								

11.7	Barreaux métalliques montés à l'intérieur de la remorque à grains.	X			
11.8	Bâche à enroulement électrique pour s'adapter à la longueur de la remorque à grains.	X			
11.9	Ensemble complet de feux de gabarit à DEL.	X			
11.10	Bande de perceptibilité réfléchissante sur toute la longueur, collée sur les côtés et à l'arrière de la remorque à grains.	X			
11.11	Fenêtre centrale à l'avant de la remorque devant s'aligner avec la lunette arrière de la cabine.	X			
11.12	Lampes de travail, une installée pour éclairer à l'avant à l'intérieur de la remorque et une autre pour éclairer l'arrière de la remorque.	X			
11.13	Sol lisse acier 1/4 po avec joints soudés en continu.	X			
11.14	Panneaux latéraux en acier de calibre 12 minimum.	X			
11.15	Commande de prise de force montée dans la cabine côté conducteur.	X			
11.16	Hayon arrière en 3 parties; hayon étanche pour éviter les fuites.	X			
11.17	Large goulotte de déchargement avec déflecteur de grains sur la goulotte arrière.	X			
11.18	Système de serrure à came de verrouillage, totalement amovible sans outils.	X			



N° de l'invitation - Solicitation No.  
01R11-190097/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01R11-190097

N° de la modif. - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-8-41051

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

11.19	Bavettes garde-boue montées sur la remorque devant et derrière les pneus du pont arrière avec butée pour empêcher la bavette de frotter sur le pneu, avec antiprojection rigide sur le jeu de bavettes avant.	X			
11.20	Télécommande pour le basculeur et le hayon arrière.	X			
11.21	La couleur de la remorque à grains doit correspondre à celle du camion (le fabricant de la remorque devra consulter le fournisseur du camion pour les codes de peinture).	X			

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

À la condition que l'entrepreneur s'acquitte de manière satisfaisante de toutes les obligations qui lui incombent dans le cadre du marché, il sera rémunéré en fonction des prix unitaires fermes indiqués ci-dessous.

- ❖ Le soumissionnaire doit présenter des prix fermes, tout inclus.
- ❖ Destination FAB.
- ❖ La TPS doit être exclue du prix indiqué dans le présent document.
- ❖ Elle doit être indiquée séparément sur la facture.
- ❖ La taxe d'accise pour la climatisation est EXCLUE du prix indiqué ici.
- ❖ Le prix doit inclure tous les frais, y compris, sans toutefois s'y limiter : le transport, l'inspection avant livraison, les frais de documentation, les frais AMVIC et l'« Advance disposal surcharge » pour les pneus.

**TABLEAU 1 – la livraison doit se faire au plus tard le 31 mars 2019**

Article	Description	Quantité	Prix unitaire
1	Camion avec remorque à grains	1	_____ \$/unité
2	Livraison de l'article 1 mentionné ci-dessus dans les installations d'AAC situées au 2701, chemin Grand Valley Brandon (Manitoba).	1	_____ \$/unité
Total			_____ \$

Marque (camion) : \_\_\_\_\_

Modèle (camion) : \_\_\_\_\_

Marque (remorque à grains) : \_\_\_\_\_

Modèle (remorque à grains) : \_\_\_\_\_

**Garantie offerte pour le camion :** \_\_\_\_\_

**Garantie offerte pour la remorque à grains :** \_\_\_\_\_

### LIVRAISON

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2019 au plus tard, la date de livraison la plus tôt proposée est la suivante :

\_\_\_\_\_ (doit être indiquée par le soumissionnaire).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01R11-190097/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01R11-190097

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-8-41051

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### Évaluation financière :

Le prix évalué sera déterminé en multipliant les prix unitaires des articles par le nombre d'articles 1 et 2, comme indiqué à l'annexe B, Tableau de base de paiement et calcul des totaux.

**TABLEAU 2 : BIENS FACULTATIFS – Prix unitaire ferme.** Option d'acquérir un (1) l'camion-benne à grains, en tout temps avant le 31 mars 2021.

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens décrits à l'annexe A, dans la matrice de conformité, aux mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. L'autorité contractante peut exercer une option en tout temps avant le 31 mars 2021 en transmettant un avis écrit à l'entrepreneur.

**Période de l'option : date d'attribution – 31 mars 2020**  
**Prix unitaire ferme**

Article	Description	Quantité	Prix unitaire
1	Camion avec remorque à grains	1	_____ \$/unité
2	Livraison de l'article 1 mentionné ci-dessus dans les installations d'AAC situées au 2701, chemin Grand Valley Brandon (Manitoba).	1	_____ \$/unité
		Total	_____ \$

**Période de l'option : 01 avril 2020 – 31 mars 2021**  
**Prix unitaire ferme**

Article	Description	Quantité	Prix unitaire
1	Camion avec remorque à grains	1	_____ \$/unité
2	Livraison de l'article 1 mentionné ci-dessus dans les installations d'AAC situées au 2701, chemin Grand Valley Brandon (Manitoba).	1	_____ \$/unité
		Total	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.

01R11-190097/A

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

01R11-190097

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-8-41051

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg016

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 :

- ☐ ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ ( ) Virement télégraphique (international seulement)