



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

## 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**

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

<b>Title - Sujet</b> Tractor & Snowblower	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P300-180792/A	<b>Date</b> 2018-11-21
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P300-18-0792	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-307-10566	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-8-81186 (307)	<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 2019-01-03</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST
<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> Stevenson, Jacquelyn	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal307
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 403-3520 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> 559 Chebucto Street, Baddeck, Nova Scotia, B0E 1B0	

**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 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.7 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	3
2.5 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	8
6.5 RESPONSABLES .....	8
6.7 PAIEMENT .....	9
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	10
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
6.10 LOIS APPLICABLES .....	10
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
<b>ANNEXE A .....</b>	<b>12</b>
ÉNONCÉ DES BESOIN .....	12
<b>ANNEXE «B » .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE «C » .....</b>	<b>15</b>
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	15
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>17</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	17

---

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX****1.1 Énoncé des Besoin**

Fournir et livrer un tracteur et une souffleuse à neige montée à l'avant du tracteur au lieu historique national Alexander-Graham-Bell, au 559 Chebucto Street, Baddeck, Nouvelle-Écosse B0E 1B0, au plus tard le 31 mars 2019. Le mandat comprend l'entretien au titre de la garantie et l'entrepreneur retenu doit offrir une formation conformément aux exigences précisées aux présentes.

**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.

**1.7 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).

## **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](#) (2018-05-22) 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 dans la demande de 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 :

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

#### **2.2.1 Guide des CUA**

C9000T

Pricing

2010/08/16

### **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 (CINQ) 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.

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **Nouvelle-Écosse**, 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 suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

Section I : Soumission technique UN exemplaire papier)

Section II : Soumission financière UN exemplaire papier)

Section III : Attestations UN exemplaires papier

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire 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-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.

**Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

**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 «D» Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P300-180792/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P300-180792

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-18-0792

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL307  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **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**

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) 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>).



## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous la section « exigence » à l'annexe « A ».

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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](#) (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus MARS 29 2019

#### 6.4.5 Points de livraison

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

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : **JACQUELYN STEVENSON**  
Title: **SUPPLY OFFICER**  
**Public Works and Government Services Canada**  
**Acquisitions Branch**  
Address: **1713 BEDFORD ROW, HALIFAX NS**  
Telephone: **902.403.3520**  
E-mail address: **JACQUELYN.STEVENSON@PWGSC.GC.CA**  
Courriel : \_\_\_\_\_

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 :

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

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

Organisation : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : \_\_\_\_ \_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_

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

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 : \_\_\_\_\_

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

Organisation : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : \_\_\_\_ \_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_

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

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé à l'annexe B, base de paiement. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant de leur incorporation dans le travail.

### 6.7.3

SACC Manual clause **H1000C** (2008/05/12), Single Payment

### 6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;

### 6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter 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 est terminé.

2. Les factures doivent être distribués comme suit :

L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.

### 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 6.9.1 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.

#### 6.9.3 Clauses du *Guide des CCUA*

A9068C Government Site Regulations	2010/01/11
B7500C Excess Goods	2006/06/16
G1005C Insurance – No Specific Requirement 2	016/01/28

### 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur *Nouvelle-Écosse*, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

N° de l'invitation - Solicitation No.

5P300-180792/A

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

5P300-180792

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-8-18-0792

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL307

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

### 6.11 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 2018-06-21
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Basis of Payment
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES BESOIN

ournir et livrer un tracteur et une souffleuse à neige montée à l'avant du tracteur au lieu historique national Alexander-Graham-Bell, au 559 Chebucto Street, Baddeck, Nouvelle-Écosse B0E 1B0, au plus tard le 31 mars 2019. Le mandat comprend l'entretien au titre de la garantie et l'entrepreneur retenu doit offrir une formation conformément aux exigences précisées aux présentes.

Critères techniques obligatoires :

Le tracteur et la souffleuse doivent :

1. Être neufs, d'un modèle du fabricant, de l'année courante et encore en production.
2. Être d'un fabricant qui a démontré son acceptabilité en construisant et en vendant ce type et cette catégorie de tracteur et de souffleuse depuis au moins 2 ans.
3. Être conformes aux lois, règlements et normes industrielles applicables régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et la pollution en vigueur au Canada au moment de la fabrication.
4. Être livré franco bord à destination, sur le lieu, au plus tard le 31 mars 2019.
  - a. Le tracteur doit avoir les caractéristiques suivantes :
    5. Minimum 24 hp, maximum 28 hp
    6. Cabine compatible équipée d'un désembueur ou d'une chaufferette
    7. Ballast
    8. Rallonge de ballast
    9. Phares avant et feux arrière
    10. Essuie-glace avant et arrière
    11. Pneus de tracteur de ferme standard (avant 7 - 14, arrière 12,4 - 16)
    12. Moteur refroidi par liquide
    13. Entraînement à 4 roues motrices
    14. Prise de force minimum de 19,5
    15. Régime nominal de 2 500
    16. Transmission hydrostatique à 3 gammes de vitesses
    17. Verrou différentiel standard
    18. Vitesse moyenne de transmission hydrostatique de 2 500 à 2 600 trs/min
    19. Attache à 3 points
    20. Distributeur de système de commande hydraulique
    21. Capacité de levage de 2000 lb, minimum 1850 lb
    22. Servodirection hydraulique
    23. Longueur minimum de 101,2 po
    24. Largeur minimum de 53,7 po
    25. Hauteur minimum de 88,4 po
    26. Garde au sol minimum de 14,6 po

Facultatif :

1. Ensemble de rétroviseur

La souffleuse à neige montée à l'avant doit avoir :

1. Une souffleuse de 60 po installée à l'avant
2. Un ensemble de conduits d'entraînement de transmission hydrostatique
3. Rotation de chute hydraulique
4. Trousse de déflecteurs hydrauliques

## Facultatif :

## 1. Attache à raccord rapide

## Exigences additionnelles

Inspection prélivraison :

Inspection prélivraison – Standard

Expédition :

Destination franco bord

Garantie ;

L'entrepreneur doit fournir une garantie minimum d'un an ou 2000 heures sur les composantes, les pièces et l'installation couvrant les coûts de remplacement de pièces et de composantes défectueuses.

L'entrepreneur doit effectuer l'entretien et les réparations au titre de la garantie sur le tracteur et la souffleuse, conformément aux exigences établies par le fabricant en vue du rendement optimal du tracteur et de la souffleuse et pendant toute la période de garantie. L'entrepreneur doit fournir un calendrier de garantie et réparations qui satisfait les exigences spécifiques établies par le fabricant pour le rendement optimal du tracteur et de la souffleuse pendant la période de garantie et l'entrepreneur doit effectuer, sur le véhicule, l'entretien et les réparations au titre de la garantie, conformément au calendrier. Les services de garantie et de réparations doivent être effectués sur le lieu historique national Alexander-Graham-Bell aux moments convenus avec le personnel d'entretien du site avant chaque date de travaux prévue au calendrier. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir le service de garantie « sur demande » et doit avoir accès facilement au stock de pièces d'une installation autorisée de service et réparations. L'entrepreneur doit également s'assurer que les pièces de remplacement requises pour l'entretien et la réparation adéquats du tracteur et de la souffleuse sont facilement disponibles pendant une période minimale de dix ans.

Documentation : L'entrepreneur doit fournir les manuels du véhicule requis pour une utilisation sécuritaire, l'entretien et la réparation du tracteur et de la souffleuse, qui doivent comprendre les manuels d'opérateur, les manuels des pièces et les manuels d'entretien et de réparation, tous en anglais. Une lettre de garantie bilingue doit être fournie à l'autorité technique au moment de l'expédition.

Formation : L'entrepreneur doit donner des directives de familiarisation à 3 utilisateurs, au plus, moins d'une semaine après la livraison du tracteur et de la souffleuse. Les directives doivent comprendre tous les détails de fonctionnement du tracteur et de la souffleuse et l'entretien habituel du tracteur et de la souffleuse. La formation doit être donnée au lieu historique national Alexander-Graham-Bell et la personne offrant la formation doit présenter une preuve de qualification.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

5P300-180792/A

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

5P300-180792

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-8-18-0792

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL307

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

**ANNEXE « B »**

Le soumissionnaire doit proposer un prix global ferme, en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée non comprise, destination FAB, transport compris, taxe d'accise et droits de douane canadiens compris.

Livraison droits acquittés (DDP), Incoterms 2000. L'entrepreneur doit prendre à sa charge tous les frais liés à la livraison, les coûts d'administration et les risques liés au transport, ainsi que le dédouanement, y compris le paiement des taxes et droits de douane jusqu'à destination.

Pour être déclarée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de l'appel d'offres et respecter tous les critères obligatoires. La soumission portant le prix calculé le plus bas fera l'objet d'une recommandation pour l'attribution d'un contrat.

Description:

Prix de lot ferme :

**UNE(1) livrer un tracteur et une souffleuse à neige montée à l'avant du tracteur**

A: lieu historique national Alexander-Graham-Bell,  
559 Chebucto Street, Baddeck, (Nouvelle-Écosse) B0E 1B0

qu'il est précisé dans l'Annexe A – l'Annexe C

**Total du prix de lot ferme : \_\_\_\_\_ \$ (TPS/TVH en sus)**

**Marque/modèle proposés: \_\_\_\_\_**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P300-180792/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P300-180792

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-18-0792

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL307  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **ANNEXE «C »**

### **CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

**CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE REMPLI ET PRÉSENTÉ AVEC VOTRE SOUMISSION.**

Instructions / important : Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils se conforment ou non aux critères techniques obligatoires. Les soumissionnaires doivent inclure deux (2) copies de la documentation descriptive; le cas échéant, pour les articles offerts de façon suffisamment détaillée pour indiquer clairement la conformité à chacune des exigences des critères techniques obligatoires décrits dans les présentes.

Les soumissionnaires devraient faire des commentaires / renvoi le numéro de la page et mettre en évidence la spécification dans vos fiches techniques ou les brochures de démontrer et d'appuyer votre conformité pour chacun des critères techniques obligatoires.

Le soumissionnaire doit aborder chacun des critères techniques obligatoires énumérés ci-dessous et doivent indiquer si le produit ou service offert « satisfait » ou « ne satisfait pas ».

En remplissant l'annexe « C », critères techniques obligatoires, le soumissionnaire certifie que le produit qu'il offre respecte ces critères et qu'il sera construit conformément aux critères techniques obligatoires.

Il sera à votre avantage de fournir le plus de détails possible à l'appui de vos commentaires et de vos demandes de conformité pour chaque spécification.

REMARQUE : L'État n'a aucune obligation de demander des précisions sur les ou plusieurs offres ou la documentation technique à l'appui fournie. À défaut de quoi la proposition sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.



N° de l'invitation - Sollicitation No.

5P300-180792/A

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

5P300-180792

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-8-18-0792

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL307

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

NO.	SPECIFICATIONS	COMPLIANCE		COMMENT(S)/CROSS REFERENCE
		MEETS	DOES NOT MEET	
	<b>TRACTOR MUST HAVE</b>			
1	Minimum 24 hp, Maximum 28hp			
2	Compatible Cab with defogger or heater			
3	Ballast Box			
4	Ballast Box Extension			
5	Headlights and rear lights			
6	Front and rear wipers			
7	Standard Farm Tractor tires (front 7 -14, rear 12.4 – 16)			
8	Liquid cooled engine			
9	4 WD			
10	PTO 19.5 minimum			
11	Rated rpm 2500			
12	HST 3 range transmission			
13	Standard differential lock			
14	Mid PTO speed 2500@2600 rpm			
15	3 Point Hitch			
16	Hydraulic Control System position control Valve			
17	Lift capacity 2000 lbs. minimum 1850lbs			
18	Hydraulic Power Steering			
19	Length 101.2" minimum			
20	Width 53.7" minimum			
21	Height 88.4" minimum			
22	Minimum ground clearance 14.6"			
23	Rear View Mirror Kit	OPTIONAL	OPTIONAL	OPTIONAL
	<b>SNOW BLOWER MUST HAVE</b>	MEETS	DOES NOT MEET	
24	Minimum 60" front mount blower			
25	PTO Drive Line Kit			
26	Hydraulic Shute Rotation			
27	Hydraulic Deflector Kit			
28	Quick Hitch	OPTIONAL	OPTIONAL	OPTIONAL

N° de l'invitation - Sollicitation No.

5P300-180792/A

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

5P300-180792

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-8-18-0792

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL307

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;