



## 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> Motor Grader	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P404-180111/A	<b>Date</b> 2018-12-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P404-180111	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-016-10722	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-8-41161 (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 2019-01-17</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<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> PARKS CANADA . WASAGAMING Manitoba R0J2H0 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 .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<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>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
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.....	8
6.6 PAIEMENT .....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
6.9 LOIS APPLICABLES .....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	10
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	11
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>12</b>
BESOIN .....	12
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>23</b>
BASE DE PAIEMENT .....	23
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>24</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	24

## **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](#) (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 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 postel :

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

Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.

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 15 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 (1 exemplaire 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](#) (2018-06-21), 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 mai 2019 inclusivement

#### 6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 29 mars 2019.

#### 6.4.3 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.  
5P404-180111/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P404-180111

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-8-41161

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 la niveleuse 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](#) (2018-06-21)), 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.

5P404-180111/A

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

5P404-180111

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-8-41161

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

Parcs Canada souhaite établir un marché pour la fourniture et la livraison, au parc national du Mont-Riding, à Wasagaming, au Manitoba, d'une (1) niveleuse **usagée**. Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2019, destination FAB.

#### Contexte :

La niveleuse est utilisée toute l'année sur tous types de terrain et dans des conditions météorologiques extrêmes. Le rayon d'action est illimité en ce qui concerne son utilisation, car nous appuyons toutes les sections du parc dans tous les aspects des activités.

La niveleuse sert aux activités suivantes :

- Diverses activités hivernales comme le déneigement sur les routes;
- Diverses réparations sur les routes;
- L'entretien des routes, comme le nivelage et la construction de routes.

La niveleuse doit être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles applicables en vigueur. Les domaines de réglementation doivent 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 fournir de la documentation technique de référence pour les spécifications détaillées dans l'Énoncé des besoins et la Matrice de conformité, et ajouter un renvoi lorsque de la documentation de référence se trouve dans la proposition afin de démontrer la conformité. Les soumissionnaires doivent clairement démontrer la conformité aux spécifications.
2. La documentation technique, comme les fiches de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit fournir suffisamment de détails pour justifier le fait que les biens offerts satisfont aux exigences techniques. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques fournis contiennent suffisamment de détails pour prouver que le produit proposé satisfait aux exigences des spécifications techniques. Si le soumissionnaire est dans l'impossibilité de fournir un document technique donné, il doit fournir un document descriptif complet précisant la façon dont le ou les produits proposés dans son offre se conforment aux exigences techniques pertinentes.
3. Si le soumissionnaire omet de fournir les spécifications complètes ou la documentation descriptive avec sa soumission, l'autorité contractante l'en informe et lui accorde un délai pour répondre à cette exigence. Si le soumissionnaire ne répond pas à la demande dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.
4. Le Canada n'évaluera pas l'information telle que des renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire.

5. Les soumissionnaires doivent soumettre par écrit à l'autorité contractante leurs questions relatives aux spécifications avant la date de clôture des soumissions fixée dans la Demande de propositions (DDP).

6. Toute proposition qui ne respecte pas les spécifications obligatoires minimales de rendement sera gée irrecevable et ne sera pas évaluée davantage dans le cadre du processus d'évaluation.

MATRICE DE CONFORMITÉ		
<p><b><u>Il est nécessaire de remplir et de présenter le tableau des spécifications de rendement obligatoires pour que l'offre soit jugée recevable et admissible à l'étape suivante du processus.</u></b></p> <p><b>a.</b> Le soumissionnaire doit inscrire un <u>renvoi</u> à l'endroit où se trouve la spécification de rendement dans la soumission technique.</p> <p><b>b.</b> Indiquez l'exigence qui respecte ou dépasse <u>le critère et incluez un renvoi précis aux documents justificatifs pertinents inclus dans votre proposition.</u> S'il n'y a pas assez d'espace dans le tableau, inscrivez un numéro RIS (renvoi à de l'information supplémentaire) et fournissez les détails appropriés sur une page distincte dans la proposition. Si aucun document justificatif publié sous forme de brochures, de fiches techniques ou autres n'est disponible, préparer un exposé écrit complet expliquant en détail dans quelle mesure la proposition est conforme.</p>		
<p><u>Tous les travaux décrits aux présentes doivent satisfaire, pendant toute la durée du marché, aux exigences canadiennes et provinciales minimales en matière de certification et d'approbation qui pourraient s'appliquer selon les normes de l'industrie.</u></p>		
Article	Description	Réponse du soumissionnaire : Le soumissionnaire doit indiquer comment il satisfait aux spécifications ci-dessous. Faire un renvoi précisant où cette spécification technique est indiquée dans sa documentation de soumission.
<b>1</b>	<b>Partie 1 : CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES</b>	
1.1	Fournir et livrer une (1) niveleuse usagée (2015 ou modèle plus récent) présentant <b>5 500 heures d'utilisation</b> ou moins.	
1.2	Moteur diesel	
1.3	Puissance minimale de 250 chevaux	
1.4	Technologie d'émission de moteur écologique respectant les normes du niveau 3 au minimum.	
1.5	Moteur présentant une cylindrée d'au moins 9 litres	
1.6	Protection pour temps froid <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fluides toutes saisons</li> <li>• Huile hydraulique basse température</li> <li>• Liquide de refroidissement à durée de vie prolongée et efficace jusqu'à -37 degrés C</li> <li>• Chauffe-bloc et câble</li> <li>• Moteur préchauffé ou aide au démarrage à l'éther</li> <li>• Batterie double à haut rendement d'au moins 1400 ampères pour démarrage à froid</li> </ul>	

1.7	Alternateur à haut rendement d'au moins 130 ampères	
1.8	Interrupteur de sectionnement principal	
1.9	Batteries externes d'appoint pour démarrage à distance	
1.10	Silencieux pare-étincelles	
1.11	Parcs Canada demande qu'on procède à l'inspection de l'équipement offert avant d'accepter l'offre. L'équipement en question doit répondre aux critères d'évaluation de l'inspection, sous réserve d'une inspection mécanique (voir l'annexe 1).	
<b>2</b>	<b>Partie 2 : GROUPE MOTOPROPULSEUR</b>	
2.1	Entraînement en tandem (minimum)	
2.2	Boîte de vitesses : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmission à changement de vitesses sous charge</li> <li>• Boîte de vitesses automatique</li> <li>• Au moins 8 rapports en marche avant et 8 rapports en marche arrière</li> </ul>	
2.3	Pneus radiaux neufs mesurant au moins 14 po sur R24, soit des pneus à neige installés sur des jantes en 3 pièces	
2.4	Dispositif de verrouillage du différentiel arrière	
2.5	Système d'articulation arrière	
2.6	Le groupe motopropulseur doit être entièrement exempt de fuites et fonctionner parfaitement à tous les rapports, et ce, tant en marche avant qu'en marche arrière.	
2.7	Protecteurs au niveau de la boîte de vitesses et protecteurs de dessous en arrière	
2.8	Commande hydraulique d'inversion du ventilateur	
2.9	Tous les composants du système hydraulique doivent être exempts de fuites incluant, entre autres : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Boyaux</li> <li>• Cylindres</li> <li>• Carter de boîte d'entraînement circulaire</li> <li>• Collecteur rotatif</li> <li>• Pompe hydraulique</li> <li>• Valves hydrauliques</li> <li>• Système à 6RM, lorsqu'installé</li> <li>• Composants d'aileron latéral chasse-neige</li> </ul>	
<b>3</b>	<b>Partie 3 : CABINE</b>	
3.1	Forfait de cabine de luxe à profil bas, incluant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garniture de toit extra isolée</li> <li>• Réduction du bruit (dBa)</li> </ul>	
3.2	Dégivreur de la glace arrière	
3.3	Feux à commutation sélective sur l'arrière de la cabine (2 feux bleus/jaunes)	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P404-180111/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P404-180111

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-8-41161

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

3.4	Climatisation, chauffage et dégivrage; vitesse des ventilateurs réglable	
3.5	Siège à <ul style="list-style-type: none"> <li>• hauteur réglable</li> <li>• Suspension pneumatique réglable</li> <li>• Ceinture de sécurité</li> <li>• Accoudoirs escamotables</li> </ul>	
3.6	Cabine sans fumée	
3.7	Rétroviseur	
3.8	Visière à l'avant et pare-soleil à l'arrière	
3.9	Éclairage de cabine	
3.10	Système de protection contre les renversements (ROPS)	
3.11	Affichage électronique numérique complet pour les instruments électroniques, et avertisseurs sonores dans la cabine pour les jauges de contrôle des fluides et autres composants essentiels	
3.12	Deux (2) jeux de clés	
3.13	Horomètre	
3.14	Radio stéréo AM/FM avec capacité Bluetooth	
3.15	Convertisseur de 25 ampères avec au moins 2 prises d'alimentation de 12 volts et prise de chargement USB	
3.16	Ensemble d'éclairage halogène de luxe pour le chasse-neige Au moins 18 feux avec supports de chasse-neige	
3.17	Barre de signalisation DEL jaune/bleus clignotante installée sur le toit de la cabine	
3.18	Essuie-glace et lave-glace avant à retardement	
3.19	Essuie-glace et lave-glace arrière	
3.20	Rétroviseurs extérieurs chauffants installés de chaque côté de la cabine	
3.21	Clignotants quadridirectionnels et feux de signalisation	
3.22	Au moins un (1) porte-gobelet	
3.23	Klaxon et avertisseur sonore de recul	
3.24	Lampes stroboscopiques à DEL - installées au milieu à l'arrière, soit 4 jaunes et 4 bleues	
3.25	Ventilateurs de dégivrage - avant et arrière	
<b>4</b>	<b>Partie 4 : ACCESSOIRES ET OPTIONS</b>	
4.1	Versoir d'une longueur de 14 pieds	
4.2	Rallonge de versoir de 2 pieds du côté gauche	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P404-180111/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P404-180111

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-8-41161

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

4.3	Système de ravitaillement au niveau du sol	
4.4	Ensemble complet de garde-boue	
4.5	Plaque d'adaptation avant permettant de convertir le harnais avant en accessoires du PNMR	
4.6	Nouvelles arêtes tranchantes pour le versoir et l'aile.	
4.7	Aucune vitre ne doit être brisée sur l'accessoire.	
4.8	Aileron chasse-neige hydraulique du côté droit sans montant, complet et installé	
4.9	Pneu de rechange identique aux autres pneus de la niveleuse et <b>neuf</b>	
4.10	3 valves d'ouverture auxiliaires pour entraîner le montant sans l'aile	
4.11	3 valves d'ouverture auxiliaires raccordées à l'avant de la niveleuse pour entraîner les instruments avant	
4.12	Système d'articulation arrière	
4.13	Les accessoires hydrauliques pour les remblayeurs arrière doivent être compris et s'installer par-dessus l'accessoire actuel du modèle d'attelage PP 4008.	
4.14	Un entretien récent doit être réalisé au moyen des liquides prévus pour l'hiver, incluant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplacer l'huile à moteur et le filtre;</li> <li>• Remplacer l'huile à transmission et le filtre;</li> <li>• Remplacer l'huile hydraulique et le filtre;</li> <li>• Remplacer les filtres du séparateur de carburant-eau;</li> <li>• Remplacer le filtre à air de la cabine;</li> <li>• Remplacer les filtres du différentiel et du système à 6RM, ainsi que l'huile;</li> <li>• Remplacer l'huile du moyeu du système à 6RM, le cas échéant;</li> <li>• Remplacer l'huile du tandem;</li> <li>• Remplacer les filtres à air du moteur (principal et secondaire);</li> </ul>	
4.15	Droits sur les pneus - Tous les droits imposés sur les pneus doivent être compris dans le montant de l'offre.	
4.16	Chaîne de descente de sécurité - sur le bas de l'aile	
4.17	Chaîne de sécurité de stationnement - sur le haut de l'aile	
4.18	Couvercles - moteur à carburant, volet, radiateur (pour une utilisation en été et en hiver)	
4.19	Toutes les tiges doivent être en bon état de marche et accepter la graisse.	
4.20	Les cales du versoir et du cercle doivent être en bon état et présenter une durée de vie restante d'au moins 75 %.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P404-180111/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P404-180111

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-8-41161

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

4.21	Rallonge d'admission d'air du moteur Turbo II (afin de limiter l'accumulation de neige/glace sur le filtre d'admission d'air)	
<b>5</b>	<b>Partie 5 : ENTRETIEN, GARANTIE ET SOUTIEN</b>	
5.1	Garantie du fabricant d'au moins un (1) an pour les pièces et la main-d'œuvre du groupe motopropulseur	
5.2	Si le fabricant offre des garanties prolongées au-delà des cinq premières années, préciser les coûts additionnels, le cas échéant et fournir les détails.	
5.3	Doit avoir un fournisseur de services autorisé par le fabricant de pièces d'origine dans l'ouest du Canada	
<b>6</b>	<b>Partie 6 : DOCUMENTATION ET MANUELS</b>	
6.1	(1) Copie papier du manuel des pièces, du manuel d'entretien, du manuel de service et du manuel d'utilisation, en anglais.	
<b>7</b>	<b>Partie 7 : FORMATION SUR PLACE AU PARC NATIONAL DU MONT-RIDING</b>	
7.1	L'entrepreneur doit fournir, dans les cinq (5) jours suivant la livraison, au moins quatre (4) heures de formation comprenant le réglage initial de l'unité, une démonstration du fonctionnement, un examen des manuels, une revue des procédures d'entretien et une séance de formation sur l'utilisation de l'unité	
<b>8</b>	<b>LIVRAISON</b>	
8.1	Tous les produits livrables doivent parvenir à : Parc national du Mont-Riding, à Onanole, au Manitoba, au plus tard le 31 mars 2019. Destination FAB	
<b>9</b>	<b>EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES</b>	
9.1	L'entrepreneur doit être un distributeur à valeur ajoutée autorisé du fabricant.	
9.2	Liste de vérification d'évaluation d'inspection : L'équipement offert doit subir avec succès l'évaluation d'inspection de Parcs Canada sous réserve d'une inspection mécanique.	

## ANNEXE A.1

### Liste de vérification d'évaluation d'inspection – Niveleuse usagée

Le responsable du projet à Parcs Canada examinera les éléments suivants pour s'assurer que l'équipement est conforme aux exigences obligatoires. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de faire effectuer une inspection mécanique par un mécanicien de Parcs Canada ou un mécanicien indépendant.

Dossiers		
1. Copie des registres d'entretien datant d'au moins cinq ans, s'ils sont disponibles.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Commentaires :
2. Copie papier du manuel des pièces, du manuel d'entretien, du manuel de service et du manuel d'utilisation, en anglais.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Commentaires :
Hours		
1. Les indicateurs fonctionnent sur le moteur et le séparateur.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Commentaires :
2. Nombre d'heures de fonctionnement ne dépassant pas 5 500 heures.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Commentaires :
3. Vérification de la jauge métrique démantelée.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Commentaires :
Lubrifiants, carburant et filtres		
1. Huile et fluide hydraulique de frein (propre, faible quantité, présence de fuites)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Commentaires :
2. Registres des changements d'huile	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Commentaires :
3. Fuites au niveau du moteur, de la boîte de vitesses ou du système hydraulique.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Commentaires :
4. Fuites au niveau du joint d'étanchéité/couvercle de soupape.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Commentaires :

<p>5. Un entretien récent doit être réalisé au moyen des liquides prévus pour l'hiver, incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplacer l'huile à moteur et le filtre;</li> <li>• Remplacer l'huile à transmission et le filtre;</li> <li>• Remplacer l'huile hydraulique et le filtre;</li> <li>• Remplacer les filtres du séparateur de carburant-eau;</li> <li>• Remplacer le filtre à air de la cabine;</li> <li>• Remplacer les filtres du différentiel et du système à 6RM, ainsi que l'huile;</li> <li>• Remplacer l'huile du moyeu du système à 6RM, le cas échéant;</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<p>Commentaires :</p>
<p>6. Le moteur et les composants connexes doivent être exempts de fuites et en bon état de marche.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<p>Commentaires :</p>
<p>7. La boîte de vitesses doit être parfaitement exempte de fuites et fonctionner parfaitement à tous les rapports, et ce, tant en marche avant qu'en marche arrière.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<p>Commentaires :</p>
<p><b>Inspection</b></p>		
<p>1. Le système électrique doit être en bon état, alors que tous les composants doivent avoir été vérifiés, tous les feux de travail et les balises doivent fonctionner. Tous les feux doivent être intacts et en état de marche.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<p>Commentaires :</p>
<p>2. Filtres à air, courroies, boyaux (usure, détérioration, remplacement)</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<p>Commentaires :</p>
<p>3. Le système de chauffage/climatisation doit fonctionner.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<p>Commentaires :</p>
<p>4. Réservoir de carburant</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<p>Commentaires :</p>



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P404-180111/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P404-180111

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-8-41161

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

10. La cabine doit être exempte de fumée.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Commentaires :
11. Les trous de boulon de versoir doivent être parfaitement intacts et ne présenter aucune usure au niveau de la plaque à orifices.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Commentaires :
12. Une nouvelle lame de niveleuse doit être installée.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Commentaires :
13. Toutes les tiges et tous les raccords de graissage doivent être en bon état de marche et accepter la graisse.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Commentaires :
14. Les cales du versoir et du cercle doivent être en bon état et présenter une durée de vie restante d'au moins 65 %.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Commentaires :
<b>Pneus</b>		
1. Pneus d'hiver neufs, au besoin.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Commentaires :
2. Ensemble de pneus compatibles	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Commentaires :
3. Pneus - taille appropriée en fonction de l'équipement (avant et arrière).	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Commentaires :
<b>Essai</b>		
1. Démarrer, faire fonctionner et vérifier toutes les parties en marche ou amovibles, y compris le moteur et la boîte de vitesses.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Commentaires :
2. Vérifier le fonctionnement de toutes les pièces mobiles.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Commentaires :

Autres commentaires :

---

---

---

---

---

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P404-180111/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P404-180111

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-8-41161

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

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix unitaire ferme ci-dessous. Le prix doit être tout inclus, en dollars canadiens (\$ CAN). Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

Le prix doit comprendre tous les frais, notamment le fret, les frais de déchargement, les droits sur les pneus, la garantie et les droits de douane, destination FAB, associé à la fourniture de la niveleuse conformément à l'annexe A – Besoin. Les taxes, s'il y a lieu, ne sont pas comprises et doivent être inscrites séparément sur toute facture subséquente.

### LIEU DE LIVRAISON

Parc national du Mont-Riding  
135, promenade Wasagaming  
Onanole (Manitoba)  
R0J 1N0  
Le Canada

Le soumissionnaire doit indiquer l'année, la marque et le modèle offert :

Année : \_\_\_\_\_

Marque : \_\_\_\_\_

Modèle : \_\_\_\_\_

Article	Description	Prix de lot ferme	Quantité	Total calculé
1.	(1) niveleuse USAGÉE à 4 roues motrices (2015 ou plus récente), y compris les frais de transport, de livraison et de déchargement, destination FAB, conformément au besoin décrit à l'annexe A.	\$	1	\$
TPS/TVH, le cas échéant				\$
TOTAL				\$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P404-180111/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P404-180111

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-8-41161

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) ;