



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

Title - Sujet Tracteurs - St. Jean,NB & Digby,NE	
Solicitation No. - N° de l'invitation T2012-200003/A	Date 2020-07-24
Client Reference No. - N° de référence du client T2012-20-0003	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-208-11029	
File No. - N° de dossier HAL-0-85003 (208)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-09-01	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: LeBlanc, JoAnne	Buyer Id - Id de l'acheteur hal208
Telephone No. - N° de téléphone (902) 225-6730 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF TRANSPORT HERITAGE CRT 95 FOUNDRY ST P.O.BOX 42 MONCTON NEW BRUNSWICK E1C8K6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
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
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
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.....	9
6.6 PAIEMENT.....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	12
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION	12
6.14 PRÉPARATION À LA LIVRAISON	12
6.15 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION	12
ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES BESOIN ET BASE DE PAIEMENT	13
ANNEXE « B » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	14
ANNEXE « C » - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS	15

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comprend aucune d'exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des Besoin

Ce besoin est décrit en détail sous l'annexe A – Énoncé des Besoin et Base de Paiement.

1.3 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.

1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal 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](#) (2020-05-28) 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 : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

Réception des soumissions - Travaux publics et services gouvernementaux
1713 Bedford Row
Halifax, (N.-É.) B3J 1T3

Adresse de courriel pour le service Connexion postel :

TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

numéro de télécopieur : (902) 496-5016

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 **12** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

(b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission financière

Section II : Attestations

Section III : Renseignements supplémentaires

- 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 financière (Annexe A) (1 copie)

Section II : Attestations (1 copie)

Section III : Renseignements supplémentaires (1 copie)

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

- 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-) (<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 financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe A – spécifications du besoin et prix combinés.

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

Si l'annexe « **B** » 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 II : Attestations

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

Section III : Renseignements supplémentaires

3.1.3 Représentant de l'entrepreneur

Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir les coordonnées du représentant de l'entrepreneur dans la partie 6.

3.1.4 Service après-vente

Le Canada demande au soumissionnaire de fournir à la partie 6 les noms, adresses et numéros de téléphone de ses concessionnaires et/ou agents autorisés à fournir des réparations de services après-vente, d'entretien et de garantie, ainsi qu'une gamme complète de pièces de réparation pour le véhicule ou l'équipement offert. Le soumissionnaire doit montrer la distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent autorisé et le lieu de livraison, qui ne devrait pas être supérieur d'un rayon maximal de **100 kilomètres terminal du traversier de Saint John, (N.-B.)** et d'un rayon maximal de 200 km terminal du traversier de Digby, (N.-É.).

3.1.5 Période de garantie standard du fabricant

Le Canada demande au soumissionnaire de fournir des détails sur la période de garantie standard du constructeur pour le véhicule ou l'équipement et son composant qui dépasse la période minimale de garantie de douze (12) mois ou 1 000 heures d'utilisation, selon la première éventualité. Toute garantie standard supplémentaire du fabricant, telle que celle dérivée de l'équipementier d'origine (OEM) pour les assemblages de composants et de sous-ensembles, fera partie du contrat proposé.

Référez à l'Annexe « A » - Énoncé des Besoins, 82. Garantie, ci-joint.

3.1.6 Période de garantie prolongée

Le Canada demande au soumissionnaire d'indiquer si une période de garantie prolongée est offerte qui dépasse la période minimale de garantie de douze (12) mois ou 1 000 heures d'utilisation, selon la première éventualité.

Si oui, le Canada demande au soumissionnaire de fournir des détails et des renseignements sur les prix de toute période de garantie prolongée disponible pour le véhicule ou l'équipement et tout article auxiliaire.

Toute période de garantie prolongée offerte ne sera PAS incluse dans l'évaluation financière.

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

Reférez à l'annexe « A » - Énoncé des Besoin, ci-joint.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CUA* **A0220T** (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix agrégat total évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément 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. **Veillez compléter l'annexe C, ci-joint.**

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

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

6.2 Énoncé des Besoin

Le besoin est décrit en détail sous les détails de l'article, 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 (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 décembre 2020.

6.4.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés comme suite :

Terminal du traversier de Saint John
170, Digby Ferry Road
Saint John (N.-B.)

Terminal du traversier de Digby
680, Shore Road
Digby (N.-É.).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T2012-200003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T2012-20-0003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-0-85003

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL208
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : JoAnne K LeBlanc
Titre : Officière d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1713 Bedford Row
Halifax, N.- É., B3J 1T3
Téléphone : 902-225-6730
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : joanne.leblanc3@tpsgc-pwgsc.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 :

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 (Fournisseur doit compléter)

Nom : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

6.5.4 Service après-vente

(sera complété à l'attribution du contrat)

Le concessionnaire et/ou l'agent suivant est autorisé à fournir des réparations de service après-vente, d'entretien et de garantie; et une gamme complète de pièces de réparation pour le véhicule/équipement offert :

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : d'un rayon de **100 km** du terminal du traversier de Saint John, (N.-B.).

Nom: _____

Adresse: _____

Numéro de téléphone: _____

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : d'un rayon de **200 km** du terminal du traversier de Digby, (N.-É.).

Nom: _____

Adresse: _____

Numéro de téléphone: _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement – prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, comme précisé dans l'annexe A du contrat attribué, selon un montant total de _____ \$ (le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane *sont exclus* et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Méthode de paiement – Paiement unique

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

6.6.4 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) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, 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 (2020-05-28) – Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Références à l'CCUA	Titre	Date
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
G1005C	Assurance – aucune exigence particulière	2016-01-28

6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

6.13 Inspection et acceptation

Le technique 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.

6.14 Préparation à la livraison

Le véhicule/équipement doit être entretenu, ajusté et livré en état d'utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant de quitter l'usine et d'être remis à l'autorité d'inspection ou au destinataire au lieu de livraison final.

6.15 Instructions d'expédition - Livraison à destination

L'entrepreneur doit expédier les marchandises prépayées DDP - Droits de livraison payés (... lieu de destination nommé). Sauf indication contraire, la livraison doit être effectuée par les moyens les plus économiques. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison, d'administration, de coûts et de risques de transport et de dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes applicables.

L'entrepreneur doit livrer les marchandises sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre des rendez-vous de livraison en communiquant avec la personne identifiée à comme le Chargé de projet, à l'attribution du contrat. Le destinataire peut refuser les expéditions lorsque des dispositions préalables n'ont pas été prises.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T2012-200003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T2012-20-0003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-0-85003

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL208
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOIN ET BASE DE PAIEMENT

Titre : Deux Microtracteurs – un pour Saint Jean (N.-B.) et un pour Digby (N.-É.).

« attaché ci-joint »

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T2012-200003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T2012-20-0003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-0-85003

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL208
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » 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) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T2012-200003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T2012-20-0003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-0-85003

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL208
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS

Veuillez fournir la liste des noms des entités suivantes, en fonction du caractère de propriété de l'entreprise

1. Pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

2. Pour une société en commandite, un partenariat ou une société en commandite - les noms de tous les partenaires actuels; pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

3. Pour une entreprise individuelle ou une personne faisant affaire sous un nom d'entreprise - le nom du propriétaire unique ou de la personne;

4. Dans le cas d'une coentreprise - Pour une coentreprise - les noms de tous les membres actuels de la coentreprise;

5. Pour un individu - le nom complet de la personne

ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES BESOINS ET BASE DE PAIEMENT

Titre : 2 Microtracteurs

Fournir et livrer deux (2) microtracteurs neufs (du modèle le plus récent du fabricant, encore en cours de production, à la date de clôture de la demande de soumissions) à Transports Canada, conformément aux spécifications, aux termes et aux conditions énumérées dans la présente et offrir des services pour lesdits microtracteurs. Une unité doit être livrée au terminal du traversier de Saint John (N.-B.) et une autre, au terminal du traversier de Digby (N.-É.).

Le soumissionnaire doit donner une réponse pour chacun des critères énumérés ci-dessous à l'annexe A. L'intention est d'attribuer qu'un seul contrat pour toutes les spécifications énumérées ci-dessous. Le soumissionnaire devrait fournir la documentation démontrant que les spécifications notées dans le tableau ci-dessous sont en lignes avec les exigences notées ci-dessous et doit indiquer en référence le numéro de page de la documentation fournie. Lorsque le soumissionnaire réfère à d'autres documents accompagnant la soumission, le soumissionnaire devrait indiquer l'endroit exact où se trouvent les documents de référence, en précisant le titre des documents, ainsi que les numéros de page et de paragraphe ou d'alinéa. Le soumissionnaire **devrait** donner suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète.

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES	EMPLACEMENT DE LA RÉFÉRENCE
POIDS ET DIMENSIONS EN OPÉRATION	
1. Le poids minimum des véhicules doit être de 3 700 livres.	
2. Les véhicules doivent avoir un empattement minimum de 70 pouces.	
3. La garde au sol minimale des véhicules est de 12 pouces.	
MOTEUR	
4. Le moteur diesel de série du fabricant doit être fourni.	
5. Le moteur doit avoir une puissance nominale nette d'au moins 65 HP (48 kW).	
6. La puissance de la prise de force doit être d'au moins 50 HP.	
ÉLECTRICITÉ	
7. Un alternateur d'au moins soixante-dix (70) ampères est requis.	

ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES BESOINS ET BASE DE PAIEMENT

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES	EMPLACEMENT DE LA RÉFÉRENCE
TRANSMISSION / GROUPE MOTOPROPULSEUR	
8. Les véhicules doivent être équipés d'une transmission hydrostatique.	
9. Les véhicules doivent être équipés d'une transmission à quatre roues motrices.	
10. Les véhicules doivent être équipés d'une servodirection.	
PNEUS	
11. La bande de roulement des véhicules doit être R-4 Industrial, Nokian TR12, Alliance Multiuse 550 ou une norme équivalente.	
12. Indiquer le type de pneus des véhicules visés :	
CABINE / POSTE DE TRAVAIL	
13. Une cabine fermée comportant un cadre de protection certifié doit être fournie. La certification du cadre de protection doit satisfaire à la norme SAE J1194 ou une norme équivalente.	

ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES BESOINS ET BASE DE PAIEMENT

SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES	RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS
MARQUE ET MODÈLE ACCEPTABLES	
1. Préciser la marque et le modèle de l'unité faisant l'objet de la soumission.	Marque : Modèle :
SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES	
2. Les véhicules fournis au titre de la présente spécification doivent être neufs et constituer le dernier modèle commercial standard du fabricant. De plus, les véhicules (type et classe particuliers) doivent être reconnus dans l'industrie comme ayant été fabriqués et vendus en grand nombre pendant au moins trois (3) ans.	
3. Les véhicules cités doivent comporter toutes les caractéristiques et tous les équipements standard pour le modèle et l'année, même s'ils ne sont pas mentionnés dans cette spécification.	
4. Les véhicules et les accessoires doivent être conformes à tous les règlements, lois et normes industrielles en vigueur au Canada au moment de leur fabrication. 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.	
5. Les véhicules et les accessoires doivent fonctionner conformément aux capacités nominales et aux caractéristiques de performance établies par le fabricant de pièces d'origine.	
6. Les véhicules offerts doivent avoir un concessionnaire, lequel offre un service complet et des pièces, qui est situé dans un rayon de 100 km du terminal du traversier de Saint John.	CONCESSIONNAIRE : ADRESSE : PERSONNE-RESSOURCE :

ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES BESOINS ET BASE DE PAIEMENT

SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES	RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS
<p>7. Les véhicules offerts doivent avoir un concessionnaire, lequel offre un service complet et des pièces, qui est situé dans un rayon de 200 km du terminal du traversier de Digby.</p>	<p>CONCESSIONNAIRE :</p> <p>ADRESSE :</p> <p>PERSONNE-RESSOURCE :</p>
CONDITIONS D'UTILISATION	
<p>8. Les véhicules/l'équipement doivent pouvoir fonctionner dans les conditions climatiques extrêmes que l'on trouve au Canada, avec des températures variant de -35 °C à +40 °C.</p>	
<p>9. Les véhicules doivent se propulser vers l'avant et vers l'arrière pendant les opérations sur la route et hors route (p. ex., sur des chantiers de construction, des champs libres et des pistes de terre battue) durant toutes les saisons et toutes les conditions étiéorologiques.</p>	

ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES BESOINS ET BASE DE PAIEMENT

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES	EMPLACEMENT DE LA RÉFÉRENCE
MOTEUR	
10. Le moteur doit respecter ou excéder les normes d'émissions de gaz d'échappement du niveau IV actuel.	
11. Le moteur doit être muni d'au moins un chauffe-blocs de 110 volts ayant une capacité recommandée par le fabricant du moteur ou conforme à la norme SAE J1310.	
12. Le moteur doit être muni de dispositifs contre le froid pour permettre au moteur (fonctionnant avec des carburants ou des huiles pour l'hiver) de démarrer à des températures de -35 °C.	
13. Le moteur doit être muni de l'un des systèmes suivants : système d'injection d'éther, bougie(s) de préchauffage, système de préchauffage de l'air d'admission ou un équivalent.	
ÉLECTRICITÉ / ÉLECTRICITÉ	
14. Des batteries sans entretien à usage intensif doivent être fournies.	
15. Les véhicules doivent comporter les feux de série du fabricant, y compris les feux clignotants avant et arrière et les clignotants d'urgence, pour en assurer un fonctionnement sécuritaire.	
16. Le système d'éclairage doit comprendre des phares de travail à DEL pour éclairer l'avant et l'arrière du véhicule, et ces phares doivent être activés au moyen d'un interrupteur distinct sur le tableau de bord.	
17. Un feu omnidirectionnel à DEL de couleur ambre doit être fourni et fixé de manière à offrir une visibilité maximale sur 360 degrés.	
ESSIEUX	
18. Les véhicules doivent être équipés d'un différentiel à blocage.	

ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES BESOINS ET BASE DE PAIEMENT

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES	EMPLACEMENT DE LA RÉFÉRENCE
FREINS	
19. Les véhicules doivent être équipés de freins hydrauliques à disque humide.	
20. Les véhicules doivent être équipés d'un frein de stationnement.	
HYDRAULIQUE	
21. Des fluides hydrauliques et des lubrifiants synthétiques non exclusifs de série du fabricant doivent être fournis.	
22. Les graisseurs de lubrification doivent être conformes à la norme SAE J534 ou à une autre norme nord-américaine équivalente.	
CABINE / POSTE DE TRAVAIL / CABINE / POSTE DE TRAVAIL	
23. La cabine doit être isolée, sous pression et à l'épreuve des intempéries.	
24. La cabine doit comporter un système de chauffage comprenant des dispositifs de ventilation et de dégivrage qui permettent de prévenir la formation de givre et de buée sur les vitres.	
25. La cabine doit comporter deux portières verrouillables, ou une portière et au moins une fenêtre clairement identifiée comme sortie de secours.	
26. Les fenêtres de la cabine doivent comporter les vitres de sécurité standard du fabricant.	
27. La cabine doit comporter un rétroviseur intérieur ainsi que des rétroviseurs extérieurs à droite/à gauche afin d'offrir une vue complète pour exploiter en toute sécurité le véhicule.	
28. La cabine doit comporter un plafonnier.	
29. La cabine doit comporter une ceinture de sécurité pour l'exploitant qui est conforme à la norme SAE J386 ou une norme équivalente.	

ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES BESOINS ET BASE DE PAIEMENT

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES	EMPLACEMENT DE LA RÉFÉRENCE
30. Un siège à suspension pneumatique coussiné standard du fabricant doit être fourni. Le siège doit être réglable, vers l'avant et l'arrière, en plus d'être doté d'un support lombaire et d'accoudoirs réglables.	
31. La cabine doit comporter des essuie-glaces électriques et un dispositif de lave-glace à l'avant et à l'arrière.	
32. Le véhicule doit être équipé d'un klaxon.	
33. Le véhicule doit être équipé d'un avertisseur sonore de recul.	
34. Le climatiseur standard du fabricant doit être fourni.	
35. Une radio AM/FM doit être fournie et elle doit s'éteindre automatiquement lorsque le moteur du véhicule est coupé.	
36. Un compteur horaire doit être inclus.	
ÉQUIPEMENT	
37. Les véhicules doivent être munis d'un attelage à trois (3) points avec fonction stabilisatrice de catégorie I.	
38. Une prise de force localisée à l'arrière doit être fournie; la taille et la dimension doivent correspondre à la norme ASABE AD500-1 pour la puissance et le couple.	
39. Un support de contrepoids fixé à l'avant doit être fourni.	
40. Des contrepoids avant et arrière doivent être prévus pour le fonctionnement des accessoires spécifiés.	
41. Un panneau de véhicule lent doit être affiché en permanence sur le véhicule.	
ATTACHEMENTS, ACCESSOIRES ET CARACTÉRISTIQUES	
42. Tous les attachements fournis doivent être compatibles avec le modèle de véhicule fourni.	

ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES BESOINS ET BASE DE PAIEMENT

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES	EMPLACEMENT DE LA RÉFÉRENCE
43. Tous les attachements fournis doivent être commandés depuis le poste de l'exploitant.	
44. Tous les accessoires/l'équipement nécessaires à la connexion complète des attachements aux véhicules et au fonctionnement complet des attachements doivent être fournis.	
CHARGEUSE	
45. Les véhicules doivent être munis d'un ensemble de bras de chargeuse.	
46. Lorsque les véhicules sont munis de bras de chargeuse, ils doivent avoir une charge nominale aux axes à une hauteur maximale d'au moins 1000 kg.	
47. La chargeuse doit être munie du godet standard du fabricant.	
48. Le godet doit être muni de bords de coupe remplaçables à boulonner.	
49. Un système d'autonivelage doit être fourni s'il est disponible sur le modèle proposé.	
ACCESSOIRE DE CHARIOT ÉLEVATEUR À FOURCHE	
50. Un accessoire de chariot élévateur à fourche doit être fourni.	MARQUE : MODÈLE :
51. L'accessoire de chariot élévateur doit être fixé sur les bras de la chargeuse.	
52. L'accessoire de chariot élévateur doit être muni de fourches d'une longueur nominale de 1 219 mm.	
53. La capacité des fourches doit être compatible avec la capacité nominale de fonctionnement des bras de la chargeuse.	
54. Les fourches doivent être approuvées par le fabricant de pièces d'origine du véhicule afin d'être utilisées sur les bras de la chargeuse spécifiques fournis.	

ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES BESOINS ET BASE DE PAIEMENT

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES	EMPLACEMENT DE LA RÉFÉRENCE
SOUFFLEUSE À NEIGE À MONTAGE FRONTALE	
55. Une souffleuse à neige à montage frontale doit être fournie.	MARQUE : MODÈLE :
56. La souffleuse à neige à montage frontale doit être munie d'un mécanisme élévateur.	
57. Une souffleuse à neige à montage frontale avec commandes de cheminée au poste de conduite doit être fournie.	
58. La souffleuse à neige à montage frontale doit être munie de patins à hauteur réglable.	
59. La souffleuse à neige à montage frontale doit être munie de bords de coupe remplaçables à boulonner.	
60. La largeur de coupe de la souffleuse à neige à montage frontale doit dépasser la largeur du tracteur.	
LAME DE BOUTEUR BIAIS	
61. Une lame de buteur biais doit être fixée à l'avant.	MARQUE : MODÈLE :
62. La lame oblique doit être munie de bords de coupe remplaçables à boulonner.	
63. La lame oblique doit être munie d'un mécanisme élévateur.	
64. La lame oblique doit être commandée depuis le poste de l'exploitant.	
65. Les commandes doivent déplacer la lame à un angle d'au moins 25 degrés à gauche ou à droite.	

ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES BESOINS ET BASE DE PAIEMENT

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES	EMPLACEMENT DE LA RÉFÉRENCE
66. La trajectoire de ratissage, lorsque la lame est à 25 degrés, doit dépasser la largeur du tracteur.	
BALAI FIXÉ À L'AVANT	
67. Les véhicules doivent être équipés d'un balai rotatif mécanique oblique fixé à l'avant.	MARQUE : MODÈLE :
68. Le balai doit être doté d'un mécanisme élévateur.	
69. Le balai doit être orienté au moins à 25 degrés vers la gauche et vers la droite.	
70. La trajectoire de balayage, lorsque la lame est à 25 degrés, doit dépasser la largeur du tracteur.	
ÉPANDEUR PAR GRAVITÉ	
71. Un épandeur par gravité pouvant être utilisé pour l'épandage de sel et de sable pendant les opérations hivernales doit être fourni.	MARQUE : MODÈLE :
72. L'épandeur doit être à commande hydraulique depuis le poste de l'exploitant.	
73. La capacité d'alimentation doit être d'au moins 15 pieds cubes.	
74. La largeur d'épandage de l'épandeur doit être d'au moins 60 pouces.	
75. L'épandeur doit être à chargement automatique.	

ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES BESOINS ET BASE DE PAIEMENT

AUTRES SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES	INFORMATION DEMANDÉE
LIVRAISON	
76. Les microtracteurs doivent être livrés avec tous les fluides nécessaires, lubrifiés et entretenus à l'aide de tous les produits connexes appropriés pour les conditions météorologiques modérées dans la région où ils seront utilisés.	
77. Une unité doit être livrée au terminal du traversier de Saint John au 170, Digby Ferry Road, Saint John (N.-B.) et une autre au terminal du traversier de Digby au 680, Shore Road, Digby (N.-É.).	
78. L'entrepreneur doit veiller à ce que les véhicules et l'équipement soient entièrement testés et inspectés et que toutes les non-conformités soient corrigées avant la livraison. Transports Canada se réserve le droit d'inspecter les véhicules à tout moment de la construction et de demander à ce que toutes les non-conformités soient corrigées sur demande. Le destinataire doit effectuer une dernière inspection au moment de la livraison.	
79. L'entrepreneur doit fournir au moins deux (2) trousseaux de clés pour chaque véhicule/ équipement.	
80. L'entrepreneur doit fournir une (1) trousse de pièces de départ pour chaque unité. Chaque trousse doit contenir un ensemble complet de pièces requises pour effectuer l'entretien préventif du véhicule/de l'équipement pour une période d'un (1) an conformément au manuel d'entretien pour chaque configuration ou modèle.	
81. Les véhicules doivent être alimentés en liquide de refroidissement/antigel avec une protection minimale jusqu'à -40 °C.	

ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES BESOINS ET BASE DE PAIEMENT

AUTRES SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES	INFORMATION DEMANDÉE
GARANTIE	
<p>82. Les microtracteurs doivent comprendre une garantie pièces et main-d'œuvre d'au moins 12 mois à partir de leur date d'entrée en service.</p> <p>Période de garantie standard du fabricant Le Canada demande au soumissionnaire de fournir des détails sur la période de garantie standard du constructeur pour le véhicule ou l'équipement et son composant qui dépasse la période minimale de garantie de douze (12) mois ou 1 000 heures d'utilisation, selon la première éventualité. Toute garantie standard supplémentaire du fabricant, telle que celle dérivée de l'équipementier d'origine (OEM) pour les assemblages de composants et de sous-ensembles, fera partie du contrat proposé.</p>	Garantie offerte :
<p>83. Préciser le nom du concessionnaire responsable d'exécuter les réparations au titre de la garantie, et fournir le nom et le numéro de téléphone de la personne à joindre si des réparations au titre de la garantie doivent être effectuées.</p>	CONCESSIONNAIRE : ADRESSE : PERSONNE-RESSOURCE :
MANUELS	
<p>84. Fournir deux (2) manuels d'utilisation et deux (2) manuels de pièces en anglais pour chaque véhicule/équipement.</p>	
FORMATION	
<p>85. Le soumissionnaire retenu offrira une formation aux exploitants et aux mécaniciens chevronnés lors de la livraison finale des unités à chacun des emplacements. Une séance en anglais sera offerte au terminal du traversier de Saint John et une autre séance en anglais sera aussi offerte au terminal du traversier de Digby. Chaque séance doit durer au moins quatre (4) heures.</p>	

Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix unitaires fermes pour la somme des articles énuméré ci-dessus. Une offre financière portant uniquement une partie de l'exigence sera déclarée non-recevable.

Prix total : _____ \$ par microtracteur x 2 = _____ \$

(Taxes en sus, cout de livraison incluse).

NOM DE L'ENTREPRISE SOUMISSIONNAIRE : _____ Date : _____

ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES BESOINS ET BASE DE PAIEMENT

ANNEX A - 1

Les fournisseurs sont demandés de compléter le ci-dessous *volontairement*. Cette information financière ne sera PAS utilisée pour des fins d'évaluation financières.

Période de garantie prolongée

Le Canada demande au soumissionnaire d'indiquer si une période de garantie prolongée est offerte qui dépasse la période minimale de garantie de douze (12) mois ou 1 000 heures d'utilisation, selon la première éventualité.

Si oui, le Canada demande au soumissionnaire de fournir des détails et des renseignements sur les prix de toute période de garantie prolongée disponible pour le véhicule ou l'équipement et tout article auxiliaire.

Toute période de garantie prolongée offerte ne sera PAS incluse dans l'évaluation financière.

\$_____ + applicable taxes extra.