



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

PWGSC/TPSGC Acquisitions  
Sherwood Business Centre  
161 St. Peters Road/  
161, rue St. Peters  
2nd Floor, Suite 204/  
2ième étage, pièce 204  
Charlottetown  
Prince Edward Island  
C1A 5P7  
Bid Fax: (902) 566-7514

**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**

|  |  |
|--|--|
| <b>Title - Sujet</b> Mini-Excavator<br>Mini-Excavatrice  |  |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>5P119-200462/A   | <b>Date</b><br>2020-12-23                    |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>5P119-200462  |  |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$PEI-005-4540   |  |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>PEI-0-43033 (005)   | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>       |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b> Atlantic Standard Time AST<br><b>on - le 2021-01-13</b> Heure Normale de l'Atlantique HNA  |  |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><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><br>Stockman (PEI), Sonia   | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>pei005 |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(506) 961-7412 ( )   | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(506) 851-6759 |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>PARKS CANADA<br>417 GULFSHORE PARKWAY<br>DALVAY<br>Prince Edward Island<br>C0A1P0<br>Canada |  |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Commercial Acquisitions (PEI)  
Sherwood Business Centre  
161 St. Peters Road  
2nd Floor, Suite 204  
Charlottetown  
Prince Ed  
C1A 5P7

|  |  |
|--|--|
| <b>Delivery Required - Livraison exigée</b><br>See Herein – Voir ci-inclus   | <b>Delivery Offered - Livraison proposée</b> |
| <b>Vendor/Firm Name and Address</b><br><b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>   |  |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br><b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>   |  |
| <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b><br><b>(type or print)</b><br><b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/<br/>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 - SOUMISSION .....   | 2         |
| 1.2 COMPTE RENDU .....  | 2         |
| 1.3 CONTENU CANADIEN .....  | 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 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....  | 3         |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....  | 5         |
| 2.5 LOIS APPLICABLES .....  | 5         |
| 2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....  | 5         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>   | <b>6</b>  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....  | 6         |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>   | <b>7</b>  |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....   | 7         |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....  | 8         |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>  | <b>8</b>  |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....   | 8         |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....  | 9         |
| <b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>   | <b>10</b> |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....  | 10        |
| 6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....   | 10        |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....   | 10        |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT .....  | 10        |
| 6.5 RESPONSABLES.....   | 11        |
| 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....  | 12        |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....  | 13        |
| 6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....  | 13        |
| 6.10 LOIS APPLICABLES .....   | 13        |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....  | 13        |
| 6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....   | 14        |
| 6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....   | 14        |
| 6.14 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - FAB DESTINATION ET DDP .....   | 14        |
| <b>ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES BESOIN .....</b>   | <b>15</b> |
| <b>ANNEXE «B » BASE DE PAIEMENT.....</b>  | <b>17</b> |
| <b>ANNEXE « C » CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....</b>   | <b>18</b> |
| <b>ANNEXE « D » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>  | <b>20</b> |
| <b>ANNEXE « E»LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE .....</b> | <b>21</b> |

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin - soumission**

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 Contenu canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits

### **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](#) (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 : 90 jours

#### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

Référence de CCUA  
C9000T

Section  
Prix

Date  
2010/08/16

## 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.

TPSGC Acquisitions, Réception des Soumissions  
Sherwood Business Centre  
161, rue St. Peters  
2ième étage, pièce 204  
Charlottetown, Î.-P.-É. C1A 5P7

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions au Nouveau-Brunswick / Île-de-Prince-Édouard (N.-B./Î.-P.-É.), l'adresse de courriel est la suivante :

Courriel : [TPSGC.RAReceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RAReceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.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.

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

## 2.3 Ancien fonctionnaire

### Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;

- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **au l'Île-du-Prince-Édouard** 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.

## 2.6 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 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 exemplaires papier)  
Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)  
Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

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

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

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) (2013/11/06) Fluctuation du taux de change

#### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

### **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.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la [Loi sur la concurrence](#), L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par le soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu

canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe « C »)

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014/06/26) Évaluation du prix - soumission

#### **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 sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

#### 5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020/07/01), Définition du contenu canadien

## 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>), 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>).

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**

#### **Énoncé des travaux - contrat**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

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

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A](#) (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 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars, 2021.

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

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars, 2021.

#### **6.4.3 Points de livraison**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P131-200462/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P131-200462

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PEI-0-43033

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pei005  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sonia Stockman  
Titre : Agente d'approvisionnements  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1045, rue Main, 4ième étage  
Moncton, N.-B.  
E1C 1H1  
  
Téléphone : (506) 961-7412  
Télécopieur : (506) 851-6759  
Courriel : [sonia.stockman@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:sonia.stockman@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

**Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_.

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P131-200462/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P131-200462

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PEI-0-43033

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pei005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

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

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

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

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

### 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B. 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.

#### 6.7.2 Paiement

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

#### 6.7.3 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) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 6.8 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.

ur l'avancement des travaux.

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.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

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

### 6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

| Référence de CCUA | Section                         | Date       |
|-------------------|---------------------------------|------------|
| A3060C            | Attestation du contenu canadien | 2008/05/12 |

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **au l'île-du-Prince-Édouard**.

## 6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2020/05/28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiements
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P131-200462/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P131-200462

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PEI-0-43033

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pei005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

| Référence de CCUA | Section  | Date       |
|-------------------|--|------------|
| A9068C            | Règlements concernant les emplacements du gouvernement | 2010/01/11 |
| B1501C            | Appareillage électrique                                | 2018/06/21 |
| B6800C            | Liste du matériel et des matériaux non consommables    | 2007/11/30 |
| B7500C            | Marchandises excédentaires                             | 2006/06/16 |
| G1005C            | Assurances - aucune exigence particulière              | 2016/01/28 |

## 6.13 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](#) ».

## 6.14 Instructions d'expédition - FAB Destination et DDP

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :

FAB destination dans Annexe A incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables.

## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOIN

### Exigences

1. Fournir une mini-excavatrice et ses composants. Toutes les spécifications techniques et tous les composants mentionnés dans la présente annexe sont obligatoires.
2. Le contrat comprend la fourniture de l'excavatrice et de ses composants, le manuel du propriétaire ou de l'utilisateur, la livraison, ainsi que deux heures de formation au centre d'entretien situé au 417 Gulfshore Parkway, à Dalvay (Île-du-Prince-Édouard).

### Contexte

La mini-excavatrice décrite ci-dessous appartient à la catégorie des mini-pelles destinées à être utilisées dans des zones exiguës et pouvant fonctionner sur des sentiers de randonnée. La mini-excavatrice doit être dotée d'un moteur diesel conforme aux normes d'émissions environnementales. Elle doit être conçue pour fonctionner hors route dans des zones humides et sur des terrains difficiles ou accidentés. Elle sera principalement utilisée pour des travaux sur des sentiers de randonnée et des terrains de camping. Les principaux travaux consisteront à niveler et à remodeler les sentiers, à creuser des fossés sur les côtés des sentiers pour assurer un drainage efficace, à enlever des débris comme des branches et des arbres sur les côtés des sentiers et à creuser pour les services publics dans les campings. L'excavatrice à courte portée, très maniable, permettra de travailler dans des endroits étroits au moyen d'une rotation de 360 degrés, de façon à éviter et à contourner facilement les obstacles en forêt. En outre, elle doit être équipée de chenilles en caoutchouc pour éviter d'endommager les infrastructures comme les ponts et les passerelles du Parc national de l'Île-du-Prince-Édouard. Enfin, elle doit être dotée de deux godets de différentes tailles et d'une pince ou « pouce » hydraulique pour saisir fermement et déplacer divers objets.

#### Liste des Exigences Obligatoires

##### 1. Exigences générales

- 1) La mini-excavatrice décrite dans la présente annexe doit être conçue et assemblée en une seule unité à l'usine.
- 2) La mini-excavatrice doit être munie :
  1. de chenilles en caoutchouc;
  2. d'une pince (pouce) hydraulique pour manipuler des objets sur les lieux;
  3. de godets à attache rapide, à dents et de curage de fossés.
- 3) Documents techniques, y compris le manuel du propriétaire ou de l'utilisateur, la garantie, etc.
- 4) Formation de deux heures à donner au personnel à la livraison du matériel.

##### 2. Dimensions de la machine

- 1) Hauteur hors tout du sol au toit : minimum 2,4 m – maximum 2,6 m
- 2) Longueur hors tout en position de transport : minimum 4,5 m – maximum 5,6 m
- 3) Largeur hors tout (train roulant) : minimum 1,7 m – maximum 2,2 m
- 4) Largeur de lame : minimum 1,7 m – maximum 2,2 m
- 5) Garde au sol : au moins 280 mm
- 6) Poids à vide opérationnel : minimum 3 400 kg – maximum 4 500 kg

##### 3. Moteur

- 1) Moteur diesel certifié conforme au palier 4 de l'EPA
- 2) Puissance nette : au moins 28 HP

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P131-200462/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P131-200462

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PEI-0-43033

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pei005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### Liste des Exigences Obligatoires (suite)

##### 4. Groupe motopropulseur

- 1) Chaque chenille doit être entraînée indépendamment par un moteur hydrostatique à pistons axiaux.
- 2) Vitesse de translation : au moins 4 km/h

##### 5. Structure supérieure

- 1) Rotation de 360 degrés
- 2) Profondeur de creusage : au moins 2 800 mm

##### 6. Contrepoids

- 1) Contrepoids : standard

##### 7. Dimensions des godets

- 1) Godet à dents : largeur minimale 600 mm
- 2) Godet de curage : largeur minimale 760 mm
- 3) Mécanisme à attache rapide pour changer les godets

##### 8. Autre équipement

- 1) Cabine dotée de chauffage, de climatisation et d'une radio
- 2) Pince hydraulique montée sur la flèche pour saisir divers objets entre cette dernière et le godet sur le sol (branches, roches, etc.)
- 3) Ceinture de sécurité pour le conducteur

##### 9 Livraison

- 1) Tous les produits livrables doivent être livrés d'ici le **31 mars 2021**.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P131-200462/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P131-200462

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PEI-0-43033

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pei005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire **DOIT** présenter des prix ou des tarifs fermes pour la durée du contrat proposé pour tous les articles énumérés ci-après. **Une fois la section remplie, celle-ci sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.**

Le soumissionnaire doit fournir des propositions en tenant compte des unités de distribution demandées. Il incombe au soumissionnaire de fournir la conversion vers l'unité de distribution requise. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée d'emblée.

En cas d'erreur dans le prix calculé dans la proposition du soumissionnaire, celle-ci sera corrigée au cours de l'évaluation. Toute erreur de quantité relevée dans la proposition du soumissionnaire sera corrigée afin de tenir compte des quantités précisées dans la demande de propositions (DP).

Les prix indiqués doivent demeurer fermes pendant toute la durée du contrat. Les prix DOIVENT comprendre TOUS les coûts associés à la prestation du service, y compris le dédouanement (le cas échéant), conformément à l'Énoncé des travaux (annexe A) ci-joint. La TPS, si elle s'applique, doit être indiquée séparément sur toutes les factures liées au contrat. Le paiement sera effectué conformément aux barèmes de prix suivants. Les prix doivent être en dollars canadiens.

Les prix sont fermes, tout compris en dollars canadiens, les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

| No d'article | Description   | Unité de distribution | Quantité | Prix unitaire        | Price calculé |
|--------------|---|-----------------------|----------|----------------------|---------------|
| 1            | Fournir et Livrer une (1) mini-excavatrice conforme à la description donnée à l'annexe A – Énoncé des exigences | Chacun                | 1        | _____ \$             | _____ \$      |
|              |   |                       |          | Montant total étendu | _____ \$      |

MARQUE/MODÈLE OFFERT : \_\_\_\_\_

## ANNEXE « C » CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les soumissions DOIVENT satisfaire aux exigences obligatoires indiquées ci-après. Afin de démontrer que toutes les exigences des spécifications techniques sont respectées, les soumissionnaires DOIVENT présenter des spécifications complètes ou une documentation descriptive de l'équipement proposé.

**Les spécifications complètes ou la documentation descriptive devraient accompagner la soumission**, mais pourraient être présentées à une date ultérieure. Si les spécifications ou les documents susmentionnés ne sont pas présentés avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour qu'il satisfasse à cette exigence. À défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus, la soumission sera déclarée irrecevable.

Toute proposition qui ne satisfait pas à toutes les spécifications et exigences obligatoires sera déclarée irrecevable. Chaque exigence doit être traitée séparément.

### **Spécifications techniques pour : 5P119-200462**

| Spécifications techniques et composants exigés   | Renvoi du fournisseur à l'offre technique (indiquer le n° de page) | Commentaires du fournisseur |
|--|--|-----------------------------|
| <b>1. Exigences générales</b>  |  |                             |
| 1) La mini-excavatrice décrite dans la présente annexe doit être conçue et assemblée en une seule unité à l'usine. |  |                             |
| 2) La mini-excavatrice doit être munie :   |  |                             |
| 1. de chenilles en caoutchouc;   |  |                             |
| 2. d'une pince (pouce) hydraulique pour manipuler des objets sur les lieux;  |  |                             |
| 3. de godets à attache rapide, à dents et de curage de fossés.   |  |                             |
| <b>2. Dimensions de la machine</b>   |  |                             |
| 1) Hauteur hors tout du sol au toit : minimum 2,4 m – maximum 2,6 m  |  |                             |
| 2) Longueur hors tout en position de transport : minimum 4,5 m – maximum 5,6 m                                     |  |                             |
| 3) Largeur hors tout (train roulant) : minimum 1,7 m – maximum 2,2 m   |  |                             |
| 4) Largeur de lame : minimum 1,7 m – maximum 2,2 m   |  |                             |
| 5) Garde au sol : au moins 280 mm  |  |                             |
| 6) Poids à vide opérationnel : minimum 3 400 kg – maximum 4 500 kg   |  |                             |
|  |  |                             |
| <b>3. Moteur</b>   |  |                             |
| 1) Moteur diesel certifié conforme au palier 4 de l'EPA  |  |                             |

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
 5P131-200462/A  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
 5P131-200462

N° de la modif - Amd. No.  
 File No. - N° du dossier  
 PEI-0-43033

Id de l'acheteur - Buyer ID  
 pei005  
 N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

| <b>Spécifications techniques et composants exigés</b>  | Renvoi du fournisseur à l'offre technique (indiquer le n° de page) | Commentaires du fournisseur |
|--|--|-----------------------------|
| 2) Puissance nette : au moins 28 HP  |  |                             |
| <b>4. Groupe motopropulseur</b>  |  |                             |
| 1) Chaque chenille doit être entraînée indépendamment par un moteur hydrostatique à pistons axiaux.                                      |  |                             |
| 2) Vitesse de translation : au moins 4 km/h  |  |                             |
| <b>5. Structure supérieure</b>   |  |                             |
| 1) Rotation de 360 degrés  |  |                             |
| 2) Profondeur de creusage : au moins 2800 mm   |  |                             |
| <b>6. Contrepoids</b>  |  |                             |
| 1) Contrepoids : standard  |  |                             |
| <b>7. Dimensions des godets</b>  |  |                             |
| 1) Godet à dents : largeur minimale 600 mm   |  |                             |
| 2) Godet de curage : largeur minimale 760 mm   |  |                             |
| 3) Mécanisme à attache rapide pour changer les godets  |  |                             |
| <b>8. Autre équipement</b>   |  |                             |
| 1) Cabine dotée de chauffage, de climatisation et d'une radio  |  |                             |
| 2) Pince hydraulique montée sur la flèche pour saisir divers objets entre cette dernière et le godet sur le sol (branches, roches, etc.) |  |                             |
| 3) Ceinture de sécurité pour le conducteur   |  |                             |

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P131-200462/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P131-200462

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PEI-0-43033

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pei005  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### **ANNEXE « D » 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) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

