

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

**1550 D'Estimaerville Avenue
1550, Avenue d'Estimaerville**

Québec

Québec

G1J 0C7

FAX pour soumissions: (418) 648-2209

**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

Title - Sujet Bouilloire à bitume et à scellant	
Solicitation No. - N° de l'invitation T3459-130031/A	Date 2013-11-18
Client Reference No. - N° de référence du client T3459-130031	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$BAL-002-15709	
File No. - N° de dossier BAP-3-36216 (002)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-12-30	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
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: Larouche, Denise	Buyer Id - Id de l'acheteur bal002
Telephone No. - N° de téléphone (418) 677-4000 (4137)	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES TRANSPORTS AÉROPORT DE SEPT-ILES C.P 2001, 1000 BOUL. LAURE EST SEPT-ILES Québec G4R4K2 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

TPSGC/PWGSC

BFC Bagotville, CP 380

CFB Bagotville, PO Box 380

Bâtiment 71, local 115

Building 71, Room 115

Alouette

Québec

G0V1A0

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes : Annexe «A» Devis technique
Annexe «B» Fixations de prix

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Fournir une bouilloire à bitume et à scellant conformément au devis technique de l'annexe "A" ci-jointe.

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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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-uniformisee-s-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 (2013-06-01) 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 : soixante (60) jours

Insérer : (120) jours

1.1 Clause du guide des CCUA

B1000T (2007-11-30), Condition du matériel

2. Présentation des soumissions

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

➔ Par courrier à l'adresse suivante:

Réception des soumissions - TPSGC
1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7

➔ Par télécopieur, au numéro suivant: (418)648-2209

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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-après pour préparer leur soumission.

- 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 approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). 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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni 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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Clause du Guide des CCUA

A3010T (2013/11/06) Fluctuation de taux de change - Atténuation des risques

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères d'évaluation techniques obligatoires précisées ci-après. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence.

Les soumissions **qui ne répondent pas aux critères techniques d'évaluation obligatoires** seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

No	Critère technique obligatoire
La bouilloire doit avoir:	
1	Une capacité minimum de 926 litres ;
2	Un moteur Diésel de 6 HP ;
3	Brûleurs propane d'une capacité de 410000 BTU ;
4	Un agitateur mécanique;
5	Valve distributrice 3 pouces minimum;
6	Remorque (équipée de freins et des lumières requises, *selon les normes routières)
7	Gyrophare jaune;
8	Peinture en époxy de couleur orange international . (Réf. Sico 585-762, Dupont #3216 ou tout autre couleur équivalente.
9	Extincteur pour produits pétrolier.

- ➔ Pour **expliquer et démontrer** comment ils entendent répondre **aux exigences de cette demande**, les soumissionnaires **doivent joindre à leur soumission** une copie des **caractéristiques complètes** et **les fiches techniques des produits offerts**. Si les documents joints à votre soumission (caractéristiques complètes et les fiches techniques des produits offerts) ne démontrent pas que **vos produits sont conformes aux spécifications techniques présélectionnées**, votre soumission sera déclarée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation

T3459-130031/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

ba1002

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

T3459-130031

BAP-3-36216

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2013/04/25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 A0031T (2010-08-16) Critères obligatoires

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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. 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, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003 . La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 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 admissibilit limite » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

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 admissibilit limite » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin

Fournir une bouilloire à bitume et à scellant conformément au devis technique de l'annexe "A" ci-jointe.

2. 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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée **le ou avant le 28 février 2014** votre meilleure date de livraison offerte est le: ---> _____

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Denise Larouche
Téléphone : (418)677-4000 ext. 4137
Courriel : denise.larouche@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.

4.2 Chargé de projet (Sera spécifié dans le contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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.

4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

5. Paiement

5.1 Base de paiement - Prix unitaires fermes

À conditions de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes tels qu'indiqués à l'**annexe "B"**. Les droits de douanes 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.

5.2 Clause du Guide des CCUA

CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux soient complétés.

7. Attestations

7.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur la province de Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

9. 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 (2013-04-25) - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Devis technique;
- d) Annexe B, Fixation de prix;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

10. Clause du *Guide des CCUA*

10.1 Instruction d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés:
rendu droits acquittés (DDP) Aéroport de Sept-Iles, au 1000 Blvd Laure Est, Sept-Iles Qc.
G4R 4K2, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un
entrepreneur commercial.

Annexe "A" Devis technique/

Annexe "B" Fixation de prix

*Ces annexes jointes au présent document doivent être insérées ici et font partie intégrante de cette présente.

ANNEXE B**«FIXATION DE PRIX»**

Article	Description	Quantité	Prix unitaire (Taxes extras)
1	<p>Bouilloire à bitume et à scellant conformément aux spécifications décrites dans le devis technique de l'annexe "A":</p> <p>Modèle proposé:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Garantie offerte: _____ mois</p> <p>Votre date de livraison:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	1	\$ _____/
2	Transport à l'Aéroport de Sept-Iles:		\$ _____
<p>*Le tout pour un montant total de: -----> \$ _____/lot</p>			

ANNEXE «A»

AÉROPORT RÉGIONAL ÎLES DE LA MADELEINE DEVIS TECHNIQUE

Titre : Bouilloire à bitume et à scellant

1. PORTÉE

- 1.1. Portée : Fournir une bouilloire à bitume et à scellant tel qu'indiqué dans cette demande de proposition. La bouilloire devra être installée sur une remorque. Le matériel sera chauffé au propane liquide. Elle devra rencontrer les spécifications ci-dessous et ne devra pas être un prototype. Cet équipement devra avoir fait ses preuves dans d'autres aéroports pour sa fiabilité et son fonctionnement. L'équipement doit être neuf.

2. EXIGENCES GÉNÉRALES

- 2.1. EXIGENCES : Dans la présente spécification, les mots locutions et expressions «doit, doivent au moins, au plus, ne pas dépasser» font référence à une exigence. Aucune dérogation à cette exigence n'est autorisée.

3. NORMES

- 3.1. GÉNÉRALITÉS : Sauf sur indication contraire, toutes les normes et exigences citées dans la présente sont les plus récentes.
- 3.2. CODE DE LA ROUTE : La bouilloire fournie doit être entièrement conforme aux exigences du code de la route de la Province de Québec.

4. LIVRAISON

- 4.1. PRÉPARATION PRÉCÉDANT LA LIVRAISON : La préparation précédant la livraison doit être exécutée par le soumissionnaire. Celui-ci doit fournir, si requis, tout service suivant la livraison incluant l'entretien normal, la garantie, etc. **la livraison ce doit d'être fait au plus tard ou avant le 28 février 2014 et la livraison faite au 1000 Blvd Laure Est, Sept Iles QC G4R 4K2**
- 4.2. DOCUMENTS : Tous les documents exigés par le Bureau des véhicules automobiles de la Province de Québec (certificat d'origine, attestation de poids, etc.) doivent être remis au consignataire à la livraison de la bouilloire.
- 4.3. INSPECTION : Le vendeur doit s'assurer que la bouilloire a été testée et inspectée complètement et qu'elle est en tout point conforme aux exigences avant la livraison. L'acheteur se réserve le droit d'inspecter la bouilloire à n'importe quelle étape de la production et de faire corriger tout défaut de conformité. Une inspection finale doit être effectuée par le consignataire à la livraison.

5. GARANTIE, MANUELS ET CATALOGUES

5.1. MANUELS ET CATALOGUES : La bouilloire doit être livrée avec trois exemplaires, en français, des manuels suivants : manuel d'entretien et catalogue de pièces. Tous les manuels doivent être livrés avec la bouilloire.

5.2. PÉRIODE DE GARANTIE : La garantie doit couvrir toutes les pièces et la main-d'œuvre pendant une période d'au moins 24 mois commençant au moment de la remise de la bouilloire.

5.3. RÉCLAMATIONS EN VERTU DE LA GARANTIE : Si les réparations en vertu de la garantie ne sont pas commencées dans les 48 heures suivant le moment où elles sont demandées, l'acheteur se réserve le droit de faire ces réparations et d'en demander le remboursement du fabricant ou du fournisseur. Le remboursement exigé comprendra le coût des pièces et le coût de main d'œuvre calculé en fonction des barèmes de réparation et des tarifs horaires de l'aéroport.

6. BOUILLOIRE À BITUME

6.1. Fournir une bouilloire à bitume et à scellant de type remorque conforme aux spécifications suivantes :

6.1.1. La bouilloire devra avoir une capacité minimum de 926 litres avec une capacité minimale de transfert de chaleur d'huile de 132 litres.

6.1.2. Un moteur diesel de 6 HP actionnera un agitateur mécanique lors de l'usage.

6.1.3. Le chauffage de la bouilloire s'effectuera au moyen de brûleurs au propane liquide d'une capacité de 410 000 Btu qui chaufferont lors des sessions de travail. Un contrôle automatique de la température du scellant est requis afin de prévenir tout incendie dans le scellant.

6.1.4. Le corps de la bouilloire sera en acier épais pour service intense, recouvert d'une peinture à l'époxy.

6.1.5. La bouilloire devra être équipée d'un agitateur mécanique pour permettre un mélange uniforme du scellant.

6.1.6. Le versement de liquide par gravité doit être dispensé par une valve distributrice de 3 pouces minimum.

6.1.7. La remorque sera construite en fer en forme de U, pour service intense. Tous les joints seront soudés. Les essieux, en tandem, seront pour service intense et de qualité industrielle. Un anneau d'accrochage «pintle eye» et les chaînes de sécurité seront fournis.

6.1.8. La remorque sera équipée de freins et des lumières requises, selon les normes routières.

6.1.9. La remorque devra être compacte et conçue spécifiquement pour la bouilloire à bitume.

6.1.10. Un gyrophare jaune devra être installé au point le plus élevé de la bouilloire.

6.1.11. Un extincteur pour produit pétrolier devra être fourni et installé sur la bouilloire.

6.1.12. L'équipement devra être peinturé avec de la peinture en époxy de couleur orange international. En référence, voir Sico 585-762, Dupont #3216 ou tout autre couleur équivalente.