

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

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 CAMION AVEC PLATE FORME | | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation 5P304-130302/B | Date 2014-02-05 | |
| Client Reference No. - N° de référence du client 5P304-130302 | | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HP-913-64594 | | |
| File No. - N° de dossier hp913.5P304-130302 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME | |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-03-03 | | Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT |
| 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: Seguin, Jean-Luc R. | | Buyer Id - Id de l'acheteur hp913 |
| Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3528 () | FAX No. - N° de FAX (819) 953-2953 | |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PARKS CANADA BRUCE PENINSULA NAT'L PARK 469 CYPRUS LAKE ROAD TOBERMORY Ontario N0H2R0 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

Vehicles & Industrial Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7A2, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

| | |
|--|--|
| 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 |



| Item Article | Description | Dest. Code Dest. | Inv. Code Fact. | Qty Qté | U. of I. U. de D. | Destination | Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM | Plant/Usine | Delivery Req. Livraison Req. | Del. Offered Liv. offerte |
|-----------------|--|------------------------|-----------------------|------------|----------------------|-------------|-------------------------------------|-------------|---------------------------------|------------------------------|
| 1 | CAMION 1 TONNE AVEC PLATE FORME EN CONFORMITÉ AVEC ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 5P304 | 5P304 | 1 | Each | \$ | XXXXXXXXXXXX | | See Herein | |

DEMANDE DE PROPOSITION (DP)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences en matière de sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Interprétation

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
5. Considérations environnementales
6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instruction pour la préparation des soumissions
2. Section I: Soumission technique
3. Section II: Soumission financière
4. Section III: Attestations et Renseignements supplémentaires

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation technique
3. Évaluation financière
4. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA
12. Inspection et acceptation
13. Préparation en vue de la livraison
14. Expédition - livraison à destination
15. Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production
16. Matériel
17. Disponibilité des pièces de rechange
18. Conditionnement
19. Garantie
20. Interchangeabilité

Pièces jointes

Annexe "A" - Énoncé des travaux

Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 5P304-130302/A, datée du 25 septembre 2013, dont la date de clôture était le 08 novembre 2013, à 14h00 HNE.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Besoin

Parcs Canada a besoin du ou des véhicules indiqués dans la présente, conformément à l'Annexe "A" - Énoncé des travaux ci-jointe

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Interpretation

Les exigences obligatoires énoncées dans la présente demande de proposition utilisent les termes «doit », « doivent », « devra », « devront » ou « obligatoire ». Les soumissions ne répondant pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas retenues.

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 : quatre-vingt-dix (90) jours

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.

3. Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7) 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 en Ontario 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.

5. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques, pour cette sollicitation :

- Les offrants / fournisseurs sont priés de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique, sauf si indication contraire de l'autorité contractante ou chargé de projet, réduisant ainsi le matériel imprimé.
- Les offrants / fournisseurs devraient recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).
- Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **sept (7)** jours calendrier avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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 d'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 doivent:

- 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.

2. 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.

Les soumissionnaires doivent également compléter et soumettre d'ici la date et l'heure de clôture des soumissions ce qui suit :

- 1) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques
- 2) Annexe A - Énoncé des travaux

2.1 Produits équivalents

2.1.1 Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction, la qualité et la performance sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :

- a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
- b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
- c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
- d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions; et
- e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

2.1.2 Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et de la performance ne seront pas pris en considération si :

- a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement; ou
- b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

2.1.3 Les offrants / fournisseurs sont incités à proposer des solutions écologiques chaque fois que possible.

- 2.1.4 Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

3. Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière dans la section intitulé "Détails de l'article" en conformité avec la base de paiement identifié dans la **PARTIE - 6 CLAUSES DU CONTRAT SUBSEQUENT** à l'article **6.1 Base de paiement**.

3.1 Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

- 3.1.1 Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 450 , Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
- 3.1.2 Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
- 3.1.3 Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
- 3.1.4 Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire PWGSC-TPSGC 450 pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.

3.1.5 Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

4. Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**.

4.1 Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

4.1.1 Date de livraison

Bien que la livraison du véhicule soit demandée pour le ou avant le 15 mai 2014 la meilleure livraison pouvant être offerte est la suivante:

Article 001 - un (1) camion avec plate forme seront livrées dans les
_____ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

4.1.2 Période de garantie courante du fabricant

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale de douze (12) mois.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- 1.1 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.
- 1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

2. Évaluation technique

- 2.1 L'évaluation technique a pour but de déterminer si les produits ou les services offerts respectent tous les critères techniques obligatoires décrits dans les documents énumérés ci-dessous et tel que décrit dans la **Section I: Soumission technique** de la **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**:

- 1) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques; et
- 2) Annexe "A" - Énoncé des travaux.

3. Évaluation financière

- 3.1 L'évaluation financière consiste à déterminer le prix le plus bas en utilisant l'information transmise dans "Détails de l'article"
- 3.2 Les soumissions seront évaluées sur la base du prix global pour l'article et sa quantité.

4. Méthode de sélection

- 4.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

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 admissibilité limitée» (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 admissibilité limitée» du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe B Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

2. Besoin

L'entrepreneur doit livrer un camion un camion avec plate forme en conformité avec l'Annexe "A" - Énoncé des travaux ci-jointe.

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

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

4. Durée du contrat

4.1 Livraison du véhicule

La livraison du véhicule doit être effectuée comme suit :

Article 001 - un (1) camion avec plate forme doit être livré le ou avant le _____, (date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Jean-Luc Séguin

Titre: Spécialiste en approvisionnement

Organisation: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements, Direction TPLEP,
Division HP
7A2, Place du Portage, Phase 3, 11 rue Laurier, Gatineau, Quebec,
K1A 0S5

Téléphone : 819-956-3528

Télécopieur : 819-953-2953

Courriel: jean-luc.seguin@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom: _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

Titre: _____

Organisation: _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

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.

5.4 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____ (à être complété par le soumissionnaire.)

Titre: _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____ (à être complété par le soumissionnaire.)

Titre: _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

5.5 Service après-vente

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

Article 001

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent: _____ km

6. Paiement

6.1 Base de paiement - Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont incluses et les taxes applicables en sus, si applicable.

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.

6.2 Clauses du guide des CCUA

H1000C

Paiement unique

2008-05-12

6.3 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

6.3.1 Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres frais payés par la soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.

6.3.2 Pour chaque article pour lequel un montant en monnaie étrangère est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la Base de paiement. Pour ces articles, le montant de rajustement du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.

6.3.3 Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le montant de rajustement du taux de

change sera calculé conformément à la formule suivante :

Rajustement = montant en monnaie étrangère \times Qté $\times (i_1 - i_0) / i_0$

où les variables de la formule correspondent à :

Montant en monnaie étrangère

Montant en monnaie étrangère (par unité)

i_0

taux de change initial (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])

i_1

taux de change aux fins du rajustement (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])

Qté

quantité d'unités

- 6.3.4 Le taux de change initial correspond habituellement au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions .
- 6.3.5 Pour les biens, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de livraison des biens. Pour les services, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada pour le dernier jour ouvrable du mois durant lequel la prestation a eu lieu. Pour les paiements anticipés, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi à la date à laquelle le paiement était dû. Le plus récent cours à midi sera utilisé pour les jours non ouvrables.
- 6.3.6 L'entrepreneur doit indiquer le montant total de rajustement du taux de change (soit à la hausse, à la baisse ou invariable) séparément sur chaque facture ou demande de paiement présentée dans le cadre du contrat. Dans le cas où un rajustement s'applique, l'entrepreneur doit joindre à sa facture le formulaire **PWGSC-TPSGC 450** , Demande de rajustement du taux de change.
- 6.3.7 Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution), calculé conformément à la colonne 8 du formulaire **PWGSC-TPSGC 450** (c.-à-d. $[i_1 - i_0 / i_0]$).

6.3.8 Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de la présente clause

7. Instructions relatives à la facturation

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 les travaux identifiés sur la facture sont complétés. Les offrants / fournisseurs sont priés de fournir les factures en format électronique sauf si indication contraire de l'autorité contractante ou chargé de projet, réduisant ainsi le matériel imprimé.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- 1) L'original et une copie de la propre facture de l'entrepreneur doivent être envoyés par la poste à:

Nom : _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)
Titre: _____
Téléphone : _____ - _____ - _____
Télécopieur : _____ - _____ - _____
Courriel : _____

- 2) Une copie de toutes les factures à l'autorité contractante de TPSGC:

8. Attestations

8.1 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.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe "A" - Énoncé des travaux;
- (d) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ .

11. Clauses du guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes:

| | | |
|--------|---|------------|
| A1009C | Accès aux lieux d'exécution des travaux | 2008-05-12 |
| A9049C | Sécurité des véhicules | 2011-05-16 |
| B1505C | Transport des matières dangereuses | 2006-06-16 |
| G1005C | Assurances | 2008-05-12 |

12. Inspection et acceptation

L'autorité 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.

13. Préparation en vue de la livraison

Le véhicule/équipement doit être entretenu, réglé et livré dans un état qui en permet l'utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant que le véhicule quitte l'usine et soit remis au personnel de Parcs Canada au lieu de livraison final.

Les réservoirs d'essence doivent être remplis au moins à moitié avant la remise du ou des véhicules au personnel de Parcs Canada.

Toute tentative de la part du transporteur de livrer des véhicules sera refusée à moins que des arrangements aient été pris pour que le personnel autorisé et qualifié soit disponible pour faire des inspections et accepter la livraison. Lorsque le transporteur devra retourner parce qu'il n'aura

pas pris de rendez-vous pour la livraison, le Canada ne sera pas tenu de payer de coûts additionnels.

14. Expédition - livraison à destination

L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés à;

Parcs Canada
Parc National de la Péninsule-Bruce
469 rue Cyprus Lake
Tobermory, ON N0H 2R0

La personne-ressource à la destination est : _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

15. Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique pour organiser une réunion préalable à la production. Cette réunion aura lieu à l'usine de l'entrepreneur, au _____ (précisez le lieu). Les frais relatifs à cette réunion préalable à la production doivent être inclus dans le prix de la soumission. Veuillez noter que l'État assumera les dépenses de voyage et de subsistance des employés du gouvernement.

16. Matériel

Le matériel fourni doit être neuf et de production courante par le fabricant (Année-modèle 2013 ou plus récent).

17. Disponibilité des pièces de rechange

L'entrepreneur doit s'assurer que Parcs Canada ou ses mandataires auront la possibilité d'acheter les pièces de rechange nécessaires pour entretenir et réparer, de façon convenable et intégrale, le véhicule visé par la présente spécification et ce, pour une période de **10** ans.

18. Conditionnement

Les méthodes de préservation et de conditionnement doivent être conformes à la norme courante de l'entrepreneur pour les envois au Canada ou, au besoin, aux normes pour les envois outremer (par exemple pour les cargaisons en cale).

19. Garantie

On appliquera la garantie normale du fabricant (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat soit _____ mois ou _____km) par l'entremise du concessionnaire désigné ou de l'agent agréé.

20. Interchangeabilité

A moins de modifications autorisées par le TPSGC au cours du cycle de fabrication, tous les véhicules fournis en fonction d'un article donné d'un contrat doivent être de marque et de modèle semblables, et tous leurs assemblages, sous-ensembles et pièces doivent être interchangeables.

.

Annexe A
Énoncé des travaux
pour l'achat d'un
camion d'une tonne
Parc national de la Péninsule-Bruce

Aperçu du projet

Le projet consiste en l'achat d'un camion d'une tonne muni d'une benne et correspondant aux spécifications décrites dans le présent document.

Portée des travaux

Livraison d'un véhicule correspondant aux spécifications ci-jointes.

Les soumissionnaires doivent indiquer ci-dessous si elles répondent à toutes les exigences obligatoires.

| Spécifications techniques du camion d'une tonne muni d'une benne | Obligatoire | |
|---|-------------|-----|
| | Conforme? | |
| | Oui | Non |
| Le camion doit posséder (sans limitation) les caractéristiques suivantes | | |
| • PNBV de 6 800 kg (minimum) | | |
| • Châssis plat | | |
| ○ Le châssis doit permettre l'installation d'un pont plat mesurant 8 pieds de large nominal ¹ par 12 pieds de long nominaux ¹ | | |
| ○ Le châssis ne doit pas être prolongé pour accueillir la plate-forme | | |
| • Cabine classique | | |
| • Trousse de préparation de remorquage de camion de classe IV, incluant une plaque d'attelage, dispositif d'attelage de remorque de 2 pouces ainsi qu'une prise pour connecteur 7 pôles | | |
| • Transmission automatique | | |
| • Moteur à essence d'une puissance d'au moins 350 hp ou moteur diesel d'une puissance d'au moins 300 hp | | |
| • Réservoir de carburant d'une capacité d'au moins 110 litres (24 gallons) | | |
| • Ensemble de suspension renforcée | | |
| • Différentiel à blocage automatique adapté au remorquage de classe IV | | |
| • Roues arrière jumelées | | |
| • Freins adaptés au remorquage d'un camion de classe IV; le véhicule doit être muni d'un boîtier de commande pour les freins de la remorque | | |
| • Sièges recouverts de tissu ou de vinyle et de tissu | | |
| • Avertisseur sonore de recul | | |
| • Jante et pneu de rechange pleine grandeur | | |
| • Garde-boues avant et arrière | | |
| • Revêtement de plancher en vinyle et protège-tapis en caoutchouc | | |
| • Couleur blanc | | |
| • Radio AM/FM | | |
| • Plate-forme munie de parois rabattables amovibles | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| La plate-forme doit posséder (sans limitation) les caractéristiques suivantes : | | |
| • Fabriquée avec de l'aluminium de qualité marine | | |
| • 8 pieds de large nominal ¹ | | |
| • 12 pieds de long nominal ¹ | | |
| • Élévateur de benne hydraulique permettant de vider la benne vers l'arrière | | |
| • Parois rabattables amovibles, panneau arrière amovible (non articulé) et dispositifs de protection pour l'arrière et le dessus de la cabine, couvrant tout le périmètre de la plate-forme. Ces éléments doivent être fabriqués avec de l'aluminium de qualité marine | | |
| ○ Les parois rabattables doivent être fixées sur des charnières de façon à ce qu'il soit possible de les abaisser et de les retirer complètement lorsqu'elles sont placées en position abaissée | | |
| ○ Fermées, les parois rabattables doivent être scellés pour permettre le transport de matériaux nobles tels que le sable. | | |
| ○ Les parois rabattables doivent avoir une hauteur de 18 à 22 pouces nominal ¹ et être munies de supports d'ancrage au sommet de façon à pouvoir y placer des panneaux de bois (2x6" ou 2x8") qui rehausseront temporairement la hauteur protégée | | |
| ○ Le panneau arrière doit avoir une hauteur de 24 pouces nominal ¹ | | |
| ○ Le dispositif de protection de l'arrière de la cabine doit avoir la même hauteur que la cabine et être muni d'une fenêtre avec grille métallique | | |
| ○ Le dispositif de protection du dessus de la cabine doit couvrir au moins la moitié de la partie supérieure de la cabine | | |
| ○ Les dispositifs de protection ne doivent pas nuire à l'accès à l'équipement de la cabine et aux composantes comme les phares ni à leur efficacité | | |
| ○ La plate-forme et les dispositifs de protection doivent être assemblés comme un seul composant | | |
| • Un système robuste permettant de couvrir le dessus de la benne à l'aide d'une toile protectrice afin de transporter des matériaux fins et légers en toute sécurité (dérouleur de toile à roulement à billes ou l'équivalent) | | |
| • Dispositif d'ancrage permettant d'attacher des bandes de chaque côté | | |

¹Les dimensions indiquées comme nominales doivent être traitées comme des dimensions approximatives. Des dimensions nominales reflètent une méthode par laquelle les matières ou produits sont généralement identifiés en vente dans le commerce, mais qui diffèrent des dimensions réelles.

APPENDICE 1 - QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

Les soumissionnaires sont priés de remplir le questionnaire suivant:

- a) La présente appendice n'est pas une description d'achat, mais plutôt un questionnaire technique générique couvrant la majorité des acquisitions en matière de véhicules de la classe visée. Référez à **Annexe "A" - Énoncé des travaux** pour les exigences relatives aux spécifications.
- b) Remplir les rubriques suivantes, lorsqu'elles s'appliquent, afin de donner des détails sur le ou les produits offerts.

- (1) Cabine et châssis Marque : _____ Modèle : _____ Année: _____
- (2) PNBV _____ lb PNBC _____ lb
- (3) Dimensions Empat. : _____ pouces Voie : _____ pouces
- (4) Moteur Marque : _____ Modèle : _____
Puissance nette : _____ HP à _____ tr/min
Couple net : _____ pi-lb à _____ tr/min
- (A) Rideau de radiateur Marque : _____ Modèle : _____
- (5) Transmission Marque : _____ Modèle : _____ N^{bre} de rapports : _____
- (B) Boîte de transfert Marque : _____ Modèle : _____ Rapport : _____
- (6) Essieu avant Marque : _____ Modèle : _____ Capacité : _____ lb
- (7) Essieu arrière Marque : _____ Modèle : _____
Capacité : _____ lb Rapport(s) : _____
- (8) Suspension
Capacité au sol Avant : _____ lb chacun Amortisseurs : _____
Arrière : _____ lb chacun Amortisseurs : _____
Auxiliaire : _____ lb chacun
- (9) Pneus Avant - taille : _____ × _____ Pli/indice : _____ Semelle : _____
Arrière - taille : _____ × _____ Pli/indice : _____ Semelle : _____

- De secours - taille : _____ × _____ Pli/indice : _____ Semelle : _____
- (10) Cadre Matériau : _____ Moment de flexion : _____ en livres.
- (A) Renfort Type : _____ Moment de flexion : _____ en livres.
- (11) Réservoir(s) de carburant Quantité : _____ Type(s) : _____
Capacité (chacun) : _____ gallons Emplacement : _____
- (12) Batterie(s) Quantité : _____ Capacité individuelle : _____ CCA
Capacité totale : _____ CCA
- (13) Alternateur Puissance : _____ ampères
- (14) Direction Type : _____ Modèle : _____
- (15) Freins Type : _____ Grosseur Avant : _____ Arrière : _____
- (16) Sièges Conducteur : Marque : _____ Modèle : _____
Passager : Marque : _____ Modèle : _____
- (17) Accessoires _____
- (18) Instruments _____
- (19) PERFORMANCE DUE VÉHICULE (à pleine charge)
Vitesse nominale maximale : _____ mi/h (SAE J688)
- (22) Benne basculante Marque: _____ Modèle: _____
Capacité: _____ verges cubes
- Dimensions
Longueur: _____ pouces Largeur: _____ pouces
Hauteur - Avant: _____ pouces Cotés: _____ pouces