

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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 Mobile Tower Trailer	
Solicitation No. - N° de l'invitation KM061-141223/B	Date 2015-04-30
Client Reference No. - N° de référence du client KM061-141223	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-015-6840	
File No. - N° de dossier TOR-4-37093 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-06-10	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: Abela, Aaron	Buyer Id - Id de l'acheteur tor015
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2061 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT 4905 Dufferin St Downsview Ontario M3H5T4 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

**Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Solicitation No. - N° de l'invitation

KM061-141223/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-4-37093

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor015

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

KM061-141223

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Page laissée intentionnellement blanche.

La présente invitation à soumissionner annule et remplace l'invitation à soumissionner n° K3D33-121413/A datée du 17 décembre 2014 et dont la date de clôture était le 27 janvier 2015.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	2
2.5 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	5
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
6.2 BESOIN	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6. PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8 ATTESTATIONS	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	10
ANNEXE «A»	11
BESOIN.....	11
ANNEXE «B »	14
BASE DE PAIEMENT	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.4
ANNEXE « C »	16
CERTIFICATIONS	16

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

La présente invitation à soumissionner ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat subséquent.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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>) 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 (2009-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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 (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 ministères organismes 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 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.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Technical Evaluation

4.1.1.1 Mandatory Technical Criteria

1. The proposed system must meet Section 3.0 Mandatory Technical Specifications, Section 3.1 Minimum Mandatory Tower Specifications, Section 3.2 Minimum Mandatory Trailer Specifications and Section 4.0 Additional Mandatory Mobile Tower Specifications of Annex A, Requirement.
2. Bidders must provide the make and model of the proposed equipment and must clearly address each specification with literature to demonstrate compliance. Simply stating 'yes' or 'no' without explanation or literature will render the bid non-compliant and it will receive no further consideration. If any of the Equipment Specification is not identified in the Bidder's existing technical documents, the Bidder must address separately, in their proposal, how it meets that particular Equipment Specification.

4.1.2 Financial Evaluation

4.1.2.1 Mandatory Financial Criteria

Bidders must complete and submit in accordance with its bid, Annex "B" – Basis of Payment, Section 2.0 and 3.0 in Canadian funds, Applicable Taxes excluded, FOB destination, Canadian customs duties and excise taxes included.

- 4.1.2.2** The price used in the evaluation will be the Total Evaluated Price, which is calculated as follows:

- (a) Total Evaluated Price is the sum of the extended prices calculated by multiplying the quantity required by the proposed firm unit prices.

- 4.1.2.3** The price of the bid will be evaluated in Canadian Dollars, Applicable Taxes excluded, FOB destination, Transportation (delivery) cost, Canadian customs duties and excise taxes included.

4.2. Basis of Selection

- 4.2.1** A bid must comply with the requirements of the bid solicitation and meet all mandatory technical evaluation criteria to be declared responsive. The responsive bid with the lowest evaluated price will be recommended for award of a contract.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 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 à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme

de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – 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 à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.3.1 Rate or Price Certification

C0001T (2007-05-25) Price Certification – Foreign Suppliers

5.1.3.2 Attestation du FOM

Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de matériel (FOM) pour tous les éléments de matériel proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat du FOM attestant son autorisation de fournir et de maintenir le matériel du FOM, qui doit être signé par le FOM (non pas le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le FOM du matériel qu'il propose de fournir au Canada si le certificat du FOM n'a pas été fourni au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du FOM contenu dans la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.

Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat du FOM distinct est exigé pour chaque fabricant FOM.

Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel, sur tous les documents connexes et sur les rapports obligatoires d'attestation.

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 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir une remorque à tour mobile conformément à l'annexe « A », Besoin.

6.2.1 Biens ou services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits dans le besoin prévu à l'annexe « A », Besoin et à l'annexe « B », Base de paiement du contrat selon les mêmes modalités et aux prix et (ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par

l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.2.2 Remorque à tour mobile optionnelle

L'autorité contractante peut exercer l'option en tout temps d'ici le 31 mars 2017 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

Conditions générales supplémentaires

4001 (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires - s'appliquent au contrat et en font partie intégrante, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date de l'attribution du contrat au 31 mars 2017.

6.4.2 Date de livraison

Tous les livrables du besoin ferme doivent être reçus dans les 90 jours suivant l'attribution du contrat.

La livraison de la quantité optionnelle doit être effectuée dans les 90 jours suivant le moment où l'option est exercée au moyen d'une modification au contrat publiée par l'autorité contractante.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Aaron Abela
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ontario

N° de l'invitation - Sollicitation No.
KM061-141223/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
KM061-141223

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-4-37093

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Adresse : 33 City Centre Drive, Suite 480C
Mississauga, Ontario. Canada.
L5B 2N5
Téléphone : 905-615-2061
Télécopieur : 905-615-2060
Courriel: aaron.abela@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(à déterminer à l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement – Prix fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix fermes l'annexe « B »), selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16) Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-02), Paiement unique

6.6.4 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 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.

6.7.2 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.

(b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 supplémentaires 4001 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales – 2010A (2014-11-27) Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Attestations

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

ANNEXE « A »

BESOIN

1.0 Contexte

La Direction de la recherche sur la qualité de l'air d'Environnement Canada (EC) veut acheter et se faire livrer une (1) remorque à tour mobile complète. La tour mobile complète doit se déployer jusqu'à une hauteur d'au moins 30 m. Cette tour doit être livrée fixée sur une remorque à deux (2) essieux qui doit pouvoir être remorquée par une camionnette standard ou un gros VUS à sellette d'attelage, et avoir un poids à vide d'au plus 4 500 kg.

La tour servira principalement à effectuer les travaux sur le terrain qui nécessitent de la mobilité. Elle sera munie de divers types de capteurs de qualité de l'air et météorologiques.

2.0 Produits livrables

2.1 Exigence obligatoire

L'entrepreneur doit livrer une (1) remorque à tour mobile, pour répondre aux exigences du contrat, à :

Pour l'unité 1

Environnement Canada
4905, rue Dufferin
Toronto (Ontario) M3H 5T4
Aux soins de : (cette information sera divulguée lors de l'attribution du contrat)

2.2 Exigence optionnelle

Le gouvernement du Canada pourrait choisir d'acheter la quantité optionnelle n'importe quand pendant la durée du contrat. Si l'option est invoquée, l'entrepreneur doit livrer une (1) remorque à tour mobile supplémentaire, pour répondre aux exigences du contrat, à :

Pour l'unité 2 (optionnelle)

Environnement Canada
4905, rue Dufferin
Toronto (Ontario) M3H 5T4
Aux soins de : (cette information sera divulguée lors de l'attribution du contrat)

3.0 Spécifications techniques obligatoires

Produit livrable : la remorque à tour mobile complète doit respecter chacune des spécifications résumées ci-dessous :

3.1 Spécifications obligatoires minimales concernant la tour

1. La tour mobile doit avoir une longueur totale une fois déployée d'au moins 30 m.
2. La remorque à tour mobile complète doit avoir un poids à vide total (y compris la tour, la remorque, les treuils, les moteurs, l'enceinte) égal ou inférieur à 4 500 kg.
3. La tour mobile doit être munie de treuils électriques servant à la soulever et à la déployer.
4. La tour doit pouvoir supporter des vents d'au moins 120 km/h.

5. Une fois repliée, chaque section de la tour doit dépasser d'au moins 30 cm au-dessus de la section précédente.
6. La tour doit avoir une charge utile de 250 kg.

3.2 Spécifications obligatoires minimales de la remorque

1. La remorque doit avoir au moins deux (2) stabilisateurs d'au moins 5 m et quatre (4) cris de mise au niveau.
2. La remorque doit être munie de freins électriques.
3. Les dimensions lors du transport doivent être inférieures à 11 m (longueur), 4 m (hauteur), 2,5 m (largeur).

4.0 Spécifications obligatoires supplémentaires concernant la remorque à tour mobile

1. Le temps total nécessaire à deux (2) opérateurs qualifiés pour ériger et déployer la tour mobile doit être d'au plus 60 minutes dans des conditions d'exploitation normales.
2. La tour doit être munie de plaques anti-escalade sur les trois (3) premiers mètres du bas.
3. Lorsqu'elle est entièrement repliée, la tour mobile doit avoir une hauteur déployée d'au plus 10 m.
4. La tour mobile doit être fixée sur une remorque à deux (2) essieux.
5. La tour mobile doit posséder au moins cinq (5) sections.
6. La tour doit être munie de haubans et d'ancres pour deux (2) niveaux (30 m et 15 m).
7. Les treuils électriques doivent être munis de tiges de verrouillage et de freins de moteur.
8. La remorque doit être munie de feux arrière et de feux de freinage à DEL.
9. La remorque doit être munie d'une sellette d'attelage à boule réglable de 2 5/16 po.
10. La remorque doit être munie d'un dispositif anti-oscillation de la flèche d'attelage à équilibrage de la charge.
11. La remorque doit comprendre une enceinte (1,75 m [longueur] sur 1,75 m [largeur] sur 1,5 m [hauteur]) sur la plateforme avant pour abriter des instruments pendant le déploiement et comprendre chacun des articles suivants :
 - a) NEMA 4 ou mieux.
 - b) Pièces conçues pour un usage extérieur pendant plusieurs années.
 - c) Portes des deux côtés extérieurs (c.-à-d. ni l'avant ni l'arrière) mesurant au moins 1,2 m de largeur et 1,2 m de hauteur.
 - d) Panneaux en aluminium amovibles de 60 cm (largeur) sur 30 cm (hauteur), sur les deux autres côtés (faisant face à la tour et à la sellette d'attelage), près du sommet.
 - e) Panneau d'alimentation fixé à l'intérieur pour accueillir de 6 à 8 prises de 110 V standard et fixé au centre du côté faisant face à la tour.

5.0 Exigences supplémentaires concernant la remorque à tour mobile

5.1 Transportabilité

Le transport de la remorque avec la tour repliée doit être permis par le code de la route de toutes les provinces et de tous les territoires du Canada.

5.2 Remorque

L'entrepreneur doit fournir une remorque pouvant circuler sur les routes canadiennes.

5.3 Tour

Chaque section de la tour doit permettre la pose permanente de traverses et d'instruments à son sommet.

5.4 Enceinte de la remorque – panneaux amovibles

Les panneaux amovibles de 60 cm (largeur) sur 30 cm (hauteur) doivent faire face à la tour et à la sellette d'attelage et être situés près du sommet.

5.5 Documentation

L'entrepreneur doit fournir, lors de la livraison, de la documentation en anglais qui comprendra les diagrammes de circuit nécessaires, les détails des vérifications opérationnelles et les limites acceptables.

5.6 Formation

L'entrepreneur doit fournir une formation non récurrente au personnel d'EC (maximum de quatre [4] personnes pendant environ deux [2] jours) au 4905, rue Dufferin à Toronto dans un délai de seize (16) semaines après la livraison de la remorque à tour mobile à Environnement Canada. Cette formation doit comprendre une présentation du matériel, un survol du montage et du démontage de la tour, la préparation de la remorque pour son transport, la maintenance, et les problèmes de sécurité. Les frais de déplacement et de logement du personnel de l'entrepreneur seront payés par l'entrepreneur.

5.7 Livraison sur le site du responsable du projet et acceptation sur place

La remorque doit être livrée à Environnement Canada où elle subira un essai d'acceptation complet effectué par l'entrepreneur sous la supervision du responsable du projet ou du représentant désigné. La livraison doit comprendre une démonstration des procédures de transport et de montage. La remorque sera acceptée seulement lorsque toutes les spécifications auront été respectées. La garantie entrera en vigueur lors de l'acceptation finale par Environnement Canada.

5.8 Garantie

L'entrepreneur doit fournir une garantie de vingt-quatre (24) mois pour chaque unité livrée et qui entrera en vigueur à la date de l'acceptation de la livraison par le représentant désigné ou le responsable du projet d'EC. Cette garantie doit comprendre la réparation (pièces et main-d'œuvre) de tous les défauts de fabrication, ainsi que l'entretien annuel et les visites d'inspection (sécurité) à Environnement Canada faites par l'entrepreneur (une visite 12 mois après la livraison et une autre visite 24 mois après la livraison).

N° de l'invitation - Solicitation No.
KM061-141223/B
N° de réf. du client- Client Ref. No.
KM061-141223

N° de la modif - Amd. No.
tor015
File No. - N° du dossier
TOR-4-37093

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

Le prix de lot ferme doit être un prix tout compris pour la fourniture et la livraison du besoin conformément à l'annexe A, Besoin, en dollars canadiens, incluant les droits de douane, l'ensemble des frais de livraison et de transport, destination FAB, et excluant les taxes applicables.

1.0 BESOIN FERME

A	B	C	D	E
Article	Description	Quantité	Prix unitaire ferme (taxes applicables en sus)	Prix ferme (CxD)
1	Fourniture et livraison d'une (1) remorque à tour mobile complète conformément à toutes les exigences prévues à l'annexe A, Besoin. Marque : _____ Numéro de modèle : _____	1 ens.	\$	\$
2	Livraison	1 ens.	\$	\$

2.0 BESOIN OPTIONNEL

Cette option peut être exercée en tout temps à compter de la date de l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2017. La livraison de chaque système doit être reçue dans les 90 jours suivant le moment où l'option est exercée au moyen d'une modification au contrat publiée par l'autorité contractante.

A	B	C	D	E
Article	Description	Quantité	Prix unitaire ferme (taxes applicables en sus)	Prix ferme (CxD)
1	Fourniture et livraison d'une (1) remorque à tour mobile complète conformément à toutes les exigences prévues à l'annexe A, Besoin. Marque : _____ Numéro de modèle : _____	1 ens.	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
KM061-141223/B
N° de réf. du client- Client Ref. No.
KM061-141223

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
TOR-4-37093

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2	Livraison	1 ens.	\$	\$
---	-----------	--------	----	----

Prix évalué total : \$				
-------------------------------	--	--	--	--

N° de l'invitation - Sollicitation No.
KM061-141223/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
KM061-141223

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-4-37093

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

FORMULAIRES D'ATTESTATION

Formulaire 1

Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Nom du constructeur FOM _____

Signature du signataire autorisé du FOM _____

Nom en caractères d'imprimerie
du signataire autorisé du FOM _____

Adresse du signataire autorisé du FOM _____

No de téléphone du signataire autorisé du FOM _____

No de télécopieur du signataire autorisé du FOM _____

Date de signature _____

Numéro de la demande de soumissions _____

Nom du soumissionnaire _____