

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Cabot Place, Phase II
Box 4600
St. John's, NF
A1C 5T2
Bid Fax: (709) 772-4603

**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 Transports Cnd- Niveleuse à 6 roues	
Solicitation No. - N° de l'invitation T2012-150010/A	Date 2015-05-26
Client Reference No. - N° de référence du client T2012-150010	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$OLZ-010-6360	
File No. - N° de dossier OLZ-5-38048 (010)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-07-07	Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Daylight Saving Time NDT
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: Connolly, Carolyn	Buyer Id - Id de l'acheteur olz010
Telephone No. - N° de téléphone (709) 772-5396 ()	FAX No. - N° de FAX (709) 772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF TRANSPORT HERITAGE CRT 95 FOUNDRY ST P.O.BOX 42 MONCTON New Brunswick E1C8K6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

PWGSC / TPSGC - Nfld. Region
Cabot Place, Phase II, 6th Floor
Box 4600
St. John's, NF
A1C 5T2

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

T2012-150010/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

OLZ-5-38048

Buyer ID - Id de l'acheteur

o1z010

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

T2012-150010

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**Solicitation T2012-150010/A:
Transports Canada - Niveleuse à six roues**

(Document Atachée)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Besoin
- 1.2 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

- 1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Exigences relatives à la sécurité
- 7.2 Besoin
- 7.3 Clauses et conditions uniformisées
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Paiement
- 7.7 Instructions relatives à la facturation
- 7.8 Attestations
- 7.9 Lois applicables
- 7.10 Ordre de priorité des documents
- 7.11 Clause du *Guide des CCUA*

Liste des annexes

Annexe « A », Besoin/Prix

Annexe « B », Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'annexe "A" des clauses du contrat éventuel.

Transports Canada a une exigence pour la fourniture et la livraison d'une niveleuse de route à six roues qui sera utilisé dans un environnement de l'aéroport (Aéroport de St. Anthony). Une spécification détaillée peut être trouvé à l'annexe "A" et dans les spécifications jointes. Les offrants doivent remplir le tableau de critères obligatoires dans le paquet de spécifications ci-joint.

Grader doit être livré FAB destination à :

Aéroport de St. Anthony
1 Airport Road
St. Anthony, T-N-L A0K 4C0
Canada

1.2 Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2014-09-25) 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 : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (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 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à Terre-Neuve-et-Labrador, 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 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) (<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.

3.2 Fluctuation du taux de change

Clause du *Guide des CCUA* C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires [Compléter avec le soumission]

- a) Respecte tout les spécifications et les conditions indiquées à l'annexe « A » :

Respecté **OUI** _____ **NON** _____

- b) Terminé critères obligatoires graphique dans le cahier des charges joint :

Respecté **OUI** _____ **NON** _____

- Clause du Guide des CCUA B1000T (2014-06-26) Condition du matériel

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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 fautive, 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

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 (2014-09-25). 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.

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Exigences en matière d'assurance

Clause du Guide des CUA G1005C (2008-05-12) Assurances

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

7.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe «A», Besoin.

7.3 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://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.

7.3.1 Conditions générales

2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 120 jours après l'attribution du contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Carolyn Connolly
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
The John Cabot Building
10, Barter's Hill
Boîte postale 4600
Saint Jean (Terre-Neuve) A1C 5T2

Téléphone: (709) 772-5399
Télécopieur: (709) 772-4603
Courriel: carolyn.connolly@pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet [Compléter avant le Contrat]

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.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur [Compléter avec le soumission]

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe « A » Base de Paiement, selon un montant total de _____ \$ (insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

7.6.2 Limite de prix

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

7.6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

7.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.8 Attestations

7.8.1 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.

7.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à Terre-Neuve-et-Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2014-11-17) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- c) Annexe « A », Besoin/Prix;
- d) Annexe « B », Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

7.11 Clause du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* A9049C (2011-05-16), Sécurité des véhicules

**ANNEXE « A »
BESOIN/PRIX**

Besoin:

Transports Canada a une exigence pour la fourniture et la livraison d'une niveleuse de route à six roues qui sera utilisé dans un environnement de l'aéroport (Aéroport de St. Anthony). Une spécification détaillée est attachées.

- **NOTES : Les offrants doivent remplir le tableau de critères obligatoires dans le paquet de spécifications ci-joint.**

Grader doit être livré FAB destination à :

Aéroport de St. Anthony
1 Airport Road
St. Anthony, T-N-L A0K 4C0
Canada

Prix:

- La marchandise doit être livrée F.A.B. destination.
- Le soumissionnaire doit fournir un prix individuel pour chaque article et/ou destination. Sinon sa proposition sera jugée non recevable.

Article/Destination	Unité de mesure	Prix (TVH en sus)
Une niveleuse de route à six roues répondre à toutes les spécifications attachées.	1 chaque	_____ \$
Livraison: Aéroport de St. Anthony 1 Airport Road St. Anthony, T-N-L A0K 4C0 Canada	1 totale	_____ \$
	Total (TVH en sus) :	_____ \$

ANNEXE « B »
INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE
[Compléter avec le soumission]

Veillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

SPÉCIFICATIONS DE L'ÉQUIPEMENT

Niveleuse à six (6) roues

Transports Canada – Aéroport de St. Anthony (Terre-Neuve-et-Labrador)

SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES

1. Équipement ayant fait ses preuves

Le modèle d'équipement qui est offert et proposé par l'entrepreneur doit avoir été testé pendant au moins trois (3) ans, conformément aux spécifications demandées. L'équipement doit être neuf et ne peut être un modèle en montre.

2. Normes de sécurité

L'entrepreneur doit fournir la certification du fabricant précisant que le véhicule (châssis) respecte ou dépasse les exigences suivantes ou l'équivalent, sur demande du responsable du projet.

FMVSS 571-103	<i>Windshield Defrosting and Defogging Systems</i> (conformément à J1944, J198)
FMVSS 571-121	<i>Air Brake Systems</i>
FMVSS 571-207	<i>Seating Systems</i>
FMVSS 571-210	<i>Seat Belt Assembly Anchorages</i>
40 CFR Chap.1	Niveaux de bruit (en conformité avec SAE J366)
FMCSA 393.94	<i>Interior Noise Levels in Power Units</i>
FMVSS 571-101	<i>Controls and Displays</i>
FMVSS 571-108	<i>Lamps, Reflective Devices, and Associated Equipment</i>
FMVSS 571-120	<i>Tire Selection and Rims for Motor Vehicles Other Than Passenger Cars</i>
FMVSS 571-206	<i>Door locks and Door Retention Components</i>
FMVSS 571-209	<i>Seat Belt Assemblies</i>
FMCSA 393-65	<i>All Fuel Systems</i>
FMVSS 571-205	<i>Glazing Materials</i>
FMVSS 571-302	<i>Flammability of Interior Materials</i>

3. Accéder à la cabine et au bloc moteur, y pénétrer et en sortir de façon sécuritaire

Le châssis sera conçu pour permettre aux opérateurs et au personnel d'y accéder et de le démonter facilement et de façon sécuritaire. La tôle, le capot, les marches et les amortisseurs n'auront pas de bords ou de coins tranchants et comprendront des supports pour empêcher la déformation et les fissures. Des poignées seront posées au besoin pour le montage et le démontage sécuritaires.

La cabine sera entièrement fermée, isolée thermiquement et insonorisée (85 dB et moins).

4. Manuels – Version en anglais (et en français s'il y en a une de disponible)

- a) Manuel des pièces : deux (2) exemplaires, et le manuel doit énumérer chaque pièce individuellement.
- b) Manuel de l'utilisateur : deux (2) exemplaires.

- c) CD/DVD : un CD/DVD expliquant les opérations, les séquences de réglage et la maintenance quotidienne de l'équipement est demandé si produit par le fabricant.
- d) L'entrepreneur doit mentionner si les listes de pièces et les manuels de maintenance sont disponibles sur Internet. Si oui, l'entrepreneur doit fournir les mots de passe (le cas échéant) nécessaires pour accéder au site du fabricant.

Le contrat ne sera pas considéré complet avant que les manuels demandés n'aient été reçus à l'adresse de livraison de l'équipement.

5. Formation des utilisateurs et des mécaniciens

L'entrepreneur doit donner une formation liée à l'utilisation et à la maintenance au personnel de Transports Canada à l'aéroport de St. Anthony. Cette formation équivaudra à un (1) quart de travail de huit (8) heures. L'instructeur doit être certifié par le fabricant.

6. Équipement de sécurité

L'entrepreneur doit fournir l'équipement de sécurité nécessaire (extincteurs d'incendie et triangles de sécurité).

7. Systèmes

L'équipement proposé doit comprendre tous les systèmes électroniques, électriques, mécaniques, pneumatiques et hydrauliques, ainsi que les commandes nécessaires à l'utilisation adéquate de l'équipement, conformément aux exigences techniques.

8. Accessoires

L'entrepreneur doit inclure tous les accessoires nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement proposé.

9. Inspection

L'entrepreneur doit s'assurer que le véhicule est bien testé et inspecté, et que tous les écarts sont corrigés avant la livraison. Une inspection finale doit être effectuée par le destinataire au moment et sur les lieux de la livraison à l'aéroport.

10. Garantie

Toutes les pièces (moteurs, boîtes d'engrenages, différentiels, embrayage et boîte de vitesses) doivent être protégées par une garantie pièces et main-d'œuvre d'au moins 2 000 heures d'utilisation ou 24 mois entrant en vigueur à la date de mise en service de la niveleuse.

La totalité des pièces et des accessoires, à l'exception des ensembles mentionnés ci-dessus, doivent être protégés par une garantie pièces et main-d'œuvre d'au moins

1 000 heures d'utilisation ou 18 mois entrant en vigueur à la date de mise en service de la niveleuse.

L'entrepreneur doit indiquer quand il prévoit avoir terminé les réparations dans un délai de 24 heures suivant une demande de réparation. Aussi longtemps que la garantie demeure applicable, l'entrepreneur est responsable des réparations sans que cela n'engendre de frais supplémentaires pour le client. Si les réparations ne peuvent être effectuées sur place, l'entrepreneur doit assumer tous les frais de transport (remorquage, assurance, repas, logement, salaire [le cas échéant], etc.) de la niveleuse. La niveleuse doit être transportée sur une plateforme si un remorquage ordinaire pourrait l'endommager.

Si les réparations demandées ne débutent pas dans un délai de 72 heures suivant la demande, Transports Canada se réserve le droit de les effectuer et de facturer à l'entrepreneur les pièces et le temps nécessaires. Ce temps facturé ne devra pas dépasser le temps standard alloué aux réparations et sera basé sur le taux horaire régulier.

L'entrepreneur doit fournir des renseignements détaillés sur la garantie de fabrication standard pour le véhicule/l'équipement et ses pièces si cela dépasse la période de garantie minimale spécifiée dans le contrat. La garantie supplémentaire fera partie du contrat proposé.

11. Livraison

La niveleuse doit être livrée à l'aéroport de St. Anthony au 1, Airport Road à St. Anthony (Terre-Neuve-et-Labrador) dans un délai de 120 jours civils suivant le moment de l'attribution du contrat. La livraison doit être incluse dans le prix de la soumission.

SPÉCIFICATIONS PARTICULIÈRES

Transports Canada désire acheter et faire livrer une niveleuse à six (6) roues motrices qui sera utilisée à un aéroport et qui répond, au moins, aux critères ci-après.

Obligatoire

Le soumissionnaire doit fournir de la documentation du fabricant et démontrer clairement comment sa soumission respecte chaque point mentionné dans la section des spécifications particulières en indiquant le numéro de page ou le titre du document où le point peut être validé. La soumission sera automatiquement rejetée si elle ne respecte pas les exigences suivantes :

Spécification	Page/Titre du document	Respect	Non respect
Niveleuse articulée à entraînement tandem			
Moteur diesel d'au moins quatre (4) cylindres et d'au moins 110 HP			
Boîte de vitesses à entraînement hydrostatique			
Freins à commande hydraulique commandés au pied, aux quatre roues et en tandem			
Pneus de type Snow Plus avec un (1) pneu et une (1) roue de secours identiques à ceux posés sur la niveleuse			
Cabine insonorisée (maximum de 85 dB) entièrement fermée, chauffée et climatisée			
Un différentiel verrouillable commandé par le conducteur doit être fourni au niveau de l'essieu arrière. Il doit y avoir aussi un feu d'avertissement.			
Direction entièrement assistée utilisable en cas de panne de l'assistance			
Alternateur d'au moins 95 A			
Circuit électrique de 12 V. Si le circuit est de 24 V, un adaptateur doit être posé pour permettre d'installer des radios et des balises lumineuses.			
Chauffe-bloc			
Poids de fonctionnement minimal de la machine sans équipement optionnel : 15 000 lb			

Cylindres hydrauliques à double action			
Le circuit hydraulique doit être muni d'un versoir gauche et droit de type indépendant, ce qui lui permettra de suivre le contour de la route			
Lame de 10 pi de long munie d'un bord de coupe remplaçable			
Lumières avant et arrière, et lumières pour la lame			
Lumière tournante stroboscopique jaune			
Émetteur-récepteur combiné à bande aviation VHF mobile avec antenne extérieure (modèle ICOM IC-A110)			
Rétroviseurs extérieurs à commande électrique et chauffants			
Dégivreur électrique pour fenêtres avant et arrière et essuie-glaces de pare-brise à usage intensif			
Siège à suspension pneumatique. Appuie-bras des deux côtés du siège.			
Alarme de recul			
Peinture de couleur voyante conformément aux normes du fabricant			
La niveleuse ne doit pas dépasser 144 po de hauteur (y compris la lumière stroboscopique) et 120 po de largeur			
Fournir deux (2) ensembles complets de bords de coupe de glace			
Fournir le meilleur ensemble de démarrage par temps froid du moteur disponible en option			