



**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 0B2 / Noyau 0B2
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

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

Title - Sujet Réfrigérateur	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP837-170104/A	Date 2016-05-25
Client Reference No. - N° de référence du client 20170104	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HP-404-71005	
File No. - N° de dossier hp404.EP837-170104	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-07-06	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: Michele Mak	Buyer Id - Id de l'acheteur hp404
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-3338 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA RPT 8 - LAB 2.2 3500 CARLING AVE OTTAWA Ontario K2H8E9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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	Immeuble 8 • Réfrigérateur à congélateur supérieur: • Numéro de pièce demandé: FFTR2021QW ou équivalent OEM demandé: FRIGIDAIRE • * Porte(s) extérieure(s) : Réversible(s) • Dimensions minimales acceptables • Hauteur : 65 pouces • Largeur : 29½ pouces • Profondeur : 30 pouces • Dimensions maximales acceptables • * aucune limite liée aux armoires au-dessus du réfrigérateur • Hauteur : 72 pouces • Largeur : 31 pouces • Profondeur : 33 pouces • * Il n'y a pas d'armoires au-dessus du réfrigérateur • Minimum Acceptable Dimensions: • 29-1/2" W x 30" D x 65 " H • Maximum Acceptable Dimensions: • 31" W x 33" D x 72" H	EP837	EP837	11	EA	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	<p>• * There are no above cabinets</p> <p>• =====</p> <p>• Offres Soumissionnaire (insérer np / OEM)</p> <p>• Numéro de pièce offert: _____</p> <p>• OEM offert: _____</p> <p>• Littérature pour équivalents ci-joint: O_____ / N _____</p> <p>•</p>							



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
2	Immeuble 9	EP837	EP837	12	EA	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	
	• Réfrigérateur à congélateur supérieur:									
	• Numéro de pièce demandé: FFTR2021QW ou équivalent OEM demandé: FRIGIDAIRE									
	• * Porte(s) extérieure(s) : Réversible(s)									
	• Dimensions minimales acceptables									
	• Hauteur : 65 pouces									
	• Largeur : 29½ pouces									
	• Profondeur : 30 pouces									
	• Dimensions maximales acceptables									
	• * aucune limite liée aux armoires au-dessus du réfrigérateur									
	• Hauteur : 72 pouces									
	• Largeur : 31 pouces									
	• Profondeur : 33 pouces									
	• *Il n'y a pas d'armoires au-dessus du réfrigérateur									
	• Minimum Acceptable Dimensions:									
	• 29-1/2" W x 30" D x 65 " H									
	• Maximum Acceptable Dimensions:									
	• 31" W x 33" D x 72" H									



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
2	<p>• * There are no above cabinets</p> <p>• =====</p> <p>• Offres Soumissionnaire (insérer np / OEM)</p> <p>• Numéro de pièce offert: _____</p> <p>• OEM offert: _____</p> <p>• Littérature pour équivalents ci-joint: O_____ / N _____</p> <p>•</p>							



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
3	Immeuble 6 • Réfrigérateur à congélateur supérieur: • Numéro de pièce demandé: FFTR2021QW ou équivalent OEM demandé: FRIGIDAIRE • * Porte(s) extérieure(s) : Réversible(s) • Dimensions minimales acceptables • Hauteur : 65 pouces • Largeur : 29½ pouces • Profondeur : 30 pouces • Dimensions maximales acceptables • * aucune limite liée aux armoires au-dessus du réfrigérateur • Hauteur : 72 pouces • Largeur : 31 pouces • Profondeur : 33 pouces • * Il n'y a pas d'armoires au-dessus du réfrigérateur • Minimum Acceptable Dimensions: • 29-1/2" W x 30" D x 65 " H • Maximum Acceptable Dimensions: • 31" W x 33" D x 72" H	EP837	EP837	12	EA	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
3	<p>• * There are no above cabinets</p> <p>• =====</p> <p>• Offres Soumissionnaire (insérer np / OEM)</p> <p>• Numéro de pièce offert: _____</p> <p>• OEM offert: _____</p> <p>• Littérature pour équivalents ci-joint: O_____ / N _____</p> <p>•</p>							



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
4	Immeuble 7	EP837	EP837	12	EA	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	
	• Réfrigérateur à congélateur supérieur:									
	• Numéro de pièce demandé: FFTR2021QW ou équivalent OEM demandé: FRIGIDAIRE									
	• * Porte(s) extérieure(s) : Réversible(s)									
	• Dimensions minimales acceptables									
	• Hauteur : 65 pouces									
	• Largeur : 29½ pouces									
	• Profondeur : 30 pouces									
	• Dimensions maximales acceptables									
	• * aucune limite liée aux armoires au-dessus du réfrigérateur									
	• Hauteur : 72 pouces									
	• Largeur : 31 pouces									
	• Profondeur : 33 pouces									
	• *Il n'y a pas d'armoires au-dessus du réfrigérateur									
	• Minimum Acceptable Dimensions:									
	• 29-1/2" W x 30" D x 65 " H									
	• Maximum Acceptable Dimensions:									
	• 31" W x 33" D x 72" H									



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
4	<p>• * There are no above cabinets</p> <p>• =====</p> <p>• Offres Soumissionnaire (insérer np / OEM)</p> <p>• Numéro de pièce offert: _____</p> <p>• OEM offert: _____</p> <p>• Littérature pour équivalents ci-joint: O_____ / N _____</p> <p>•</p>							



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
5	Poste de garde Est • Réfrigérateur à congélateur supérieur: • Numéro de pièce demandé: FFTR2021QW ou équivalent OEM demandé: FRIGIDAIRE • * Porte(s) extérieure(s) : Réversible(s) • Dimensions minimales acceptables • Hauteur : 65 pouces • Largeur : 29½ pouces • Profondeur : 30 pouces • Dimensions maximales acceptables • * aucune limite liée aux armoires au-dessus du réfrigérateur • Hauteur : 72 pouces • Largeur : 31 pouces • Profondeur : 33 pouces • * Il n'y a pas d'armoires au-dessus du réfrigérateur • Minimum Acceptable Dimensions: • 29-1/2" W x 30" D x 65 " H • Maximum Acceptable Dimensions: • 31" W x 33" D x 72" H	EP837	EP837	1	EA	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
5	<p>• * There are no above cabinets</p> <p>• =====</p> <p>• Offres Soumissionnaire (insérer np / OEM)</p> <p>• Numéro de pièce offert: _____</p> <p>• OEM offert: _____</p> <p>• Littérature pour équivalents ci-joint: O_____ / N _____</p> <p>•</p>							



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
6	poste de garde Ouest • Réfrigérateur à congélateur supérieur: • Numéro de pièce demandé: FFTR2021QW ou équivalent OEM demandé: FRIGIDAIRE • * Porte(s) extérieure(s) : Réversible(s) • Dimensions minimales acceptables • Hauteur : 65 pouces • Largeur : 29½ pouces • Profondeur : 30 pouces • Dimensions maximales acceptables • * aucune limite liée aux armoires au-dessus du réfrigérateur • Hauteur : 72 pouces • Largeur : 31 pouces • Profondeur : 33 pouces • * Il n'y a pas d'armoires au-dessus du réfrigérateur • Minimum Acceptable Dimensions: • 29-1/2" W x 30" D x 65 " H • Maximum Acceptable Dimensions: • 31" W x 33" D x 72" H	EP837	EP837	1	EA	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
6	<p>• * There are no above cabinets</p> <p>• =====</p> <p>• Offres Soumissionnaire (insérer np / OEM)</p> <p>• Numéro de pièce offert: _____</p> <p>• OEM offert: _____</p> <p>• Littérature pour équivalents ci-joint: O_____ / N _____</p> <p>•</p>							

DEMANDE DE PROPOSITION (DP)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Besoin
- 1.2 Compte rendu
- 1.3 Accords commerciaux

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
- 2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instruction 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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Besoin
- 6.2 Clauses et conditions uniformisées
- 6.3 Durée du contrat
- 6.4 Responsables
- 6.5 Paiement
- 6.6 Instructions relative à la facturation
- 6.7 Attestations
- 6.8 Lois applicables
- 6.9 Ordre de priorité des documents
- 6.10 Clause du guide des CCUA
- 6.11 Inspection et acceptation
- 6.12 Préparation en vue de la livraison
- 6.13 Expédition - livraison à destination
- 6.14 Matériel
- 6.15 Disponibilité des pièces de rechange
- 6.16 Conditionnement
- 6.17 Garantie
- 6.18 Considérations environnementales

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

« Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » exige (49) quarante-neuf réfrigérateurs indiqués dans la « Détails de l'article ».

1.2 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.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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 [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 (2016-04-04) 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 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'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 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.

2.5 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

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)

Section IV : 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.

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.

3.2 Produits équivalents

3.2.1 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.

3.2.2 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.

3.2.3 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.

Section II: Soumission financière



3.3 Prix

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement spécifiée dans la Partie 6. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission par prix unitaire dans la section intitulé « Détails de l'article ». Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

3.1.1 Clauses du guide des CCUA

3.1.2 Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques

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.
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. 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).
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.

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.

Section III: Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

1. Date de livraison

Bien que la livraison **des (49) Réfrigérateurs** soit demandée pour le ou avant le **livraisons multiples** la meilleure livraison pouvant être offerte est la suivante:

Article 001 -006 seront livrées dans les _____ jours civils suivant la date d'octroi du contrat. Indiquez la date de livraison dans le tableau ci-dessous

Article #	Immeuble #	Qté	Réfrigérateurs	Date de livraison requise	Date de livraison offert
1	8	11	Réfrigérateurs	Septembre 6, 2016	
2	9	12	Réfrigérateurs	Novembre 28, 2016	
3	6	12	Réfrigérateurs	Avril, 10, 2016	
4	7	12	Réfrigérateurs	Mai 1, 2017	
5	Post de garde Est	1	Réfrigérateurs	Septembre 6, 2016	
6	Post de garde Ouest	1	Réfrigérateurs	Novembre 16, 2016	

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP837-170104/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hp404

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EP837-170104

File No. - N° du dossier
hp404EP837-170104

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

- 4.1.1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, les documents suivants :

- 1) Prix et 'Détails de l'article''

- 4.1.1.2 Produits équivalents

Les soumissionnaires qui proposent des produits de remplacement et/ou des solutions de rechange doivent fournir avec leur soumission, toute l'information requise conformément à la Partie 3'' Produits équivalents'' pour que l'on tienne compte de leur soumission.

4.1.2 Évaluation financière

- 1.2.1 L'évaluation financière consiste à déterminer le prix le plus bas en utilisant l'information transmise dans ''Détails de l'article''.
- 1.2.2 Les soumissions seront évaluées sur la base du prix global pour les article(s) et quantité(s).

4.2 Méthode de sélection

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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

5.2.3 Attestations additionnelles 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.

5.2.3.1 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

- A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

ou

B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une	

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP837-170104/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hp404

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EP837-170104

File No. - N° du dossier
hp404EP837-170104

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

certification écoénergétique.	
-------------------------------	--

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Besoin

L'entrepreneur doit livrer « quarante-neuf réfrigérateurs (49) » en conformité avec le détails de l'article.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : [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>).

6.2.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3. Durée du contrat

6.3.1 Livraison de

La livraison des réfrigérateurs doit être effectuée comme suit

(Articles 001 – 006) réfrigérateurs doivent être livrés le ou avant le
(date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

Article #	Immeuble #	Qté	Réfrigérateurs	Date de livraison requise	Date de livraison offert
1	8	11	Réfrigérateurs	Septembre 6, 2016	
2	9	12	Réfrigérateurs	Novembre 28, 2016	
3	6	12	Réfrigérateurs	Avril, 10, 2016	
4	7	12	Réfrigérateurs	Mai 1, 2017	
5	Post de garde Est	1	Réfrigérateurs	Septembre 6, 2016	
6	Post de garde Ouest	1	Réfrigérateurs	Novembre 16, 2016	

6.4 Responsables

6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Michele Mak
Titre: Spécialiste en approvisionnements
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 : 873-469-3338
Télécopieur : 819-953-2953
Courriel: michele.mak@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.

6.4.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom: _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)
PWGSC/ TPSGC
Carling Campus / Campus Carling
RPT 8 LAB 2.2
3500 CARLING AVE
Ottawa, ON K2H 8E9

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.

6.4.3 Responsable technique (Si applicable)

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.

6.4.4 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 : _____

6.4.5 Service après-vente

4.5.1 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 réfrigérateurs offert:

Article 001 – 006 _____

(Répétez si plus d'une destination pour la quantité ferme) (s'il existe une carrosserie de rechange étant pourvue avec la cabine et le châssis, répéter les renseignements demandés et titrer en un "cabine et châssis" et l'autre "carrosserie")

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

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

6.5. Paiement

6.5.1 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.

Le prix payé sera rajusté en fonction de la disposition relative à la fluctuation du taux de change (le cas échéant). (Supprimer cette phrase si le soumissionnaire ne réclame pas la fluctuation)

6.5.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C

Paiements multiples

2008-05-12

6.5.3 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

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.
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.
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 x Qté x ($i_1 - i_0$) / i_0
où les variables de la formule correspondent à :

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

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.
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. 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.
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. $[i_1 - i_0 / i_0]$).
8. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de la présente clause.

6.6. 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:

Note à l'autorité contractante: Insérer l'adresse de facturation figurant sur la réquisition.

Name : _____
TPSCG
Campus Carling
RPT 8 LAB 2.2
Ottawa, Ontario K2H 8 E9
Téléphone
Courriel : _____

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

6.7. Attestations

6.7.1 Conformité

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

6.8. 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.

6.9 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 (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Détails de l'article;
- (d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.10 Clauses du guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes:

A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
B1505C	Transport des matières dangereuses	2006-06-16
G1005C	Assurances	2008-05-12

6.11 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

6.12 Préparation en vue de la livraison

Le réfrigérateur être entretenu, réglé et livré dans un état qui en permet l'utilisation immédiate.

6.13 Expédition - livraison à destination

L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés PWGSC / TPSGC / Carling Campus, RPT 8 – Lab 8 2.2, 3500 Carling Avenue, Ottawa Ontario K2H 8E9, Ottawa, Ontario. 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.

Article 001 – 006 - La personne-ressource à la destination est : _____

6.14 Matériel

Le matériel fourni doit être neuf et de production courante par le fabricant (Année-modèle 2014 ou plus récent).

6.15 Disponibilité des pièces de rechange

L'entrepreneur doit s'assurer que “PWGSC” 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 dix (10) ans.

6.16 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).

6.17 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.

6.18 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:

L'entrepreneur est prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents et les rapports en format électronique, sauf si indication contraire de l'autorité contractante, **de l'autorité technique (S/A) ou de l'autorité pour les achats (S/A)**, réduisant ainsi le matériel imprimé.

L'entrepreneur devrait 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.

Annexe "A" - Spécifications - (insérer nom client)

(insérer les spécifications du client)

**APPENDICE 1 - QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS
TECHNIQUES**

Les soumissionnaires sont priés de remplir le questionnaire suivant:

- a) Le présent 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" - Spécifications - (insérer nom client)** 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
- (B) Rideau de radiateur Marque : _____ Modèle : _____
- (5) Transmission Marque : _____ Modèle : _____ N^{bre} de rapports : _____
- (B) Embrayage Type : _____ Grosseur : _____
- (C) 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.

(B) 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 : _____

(B) Compresseur Marque : _____ Modèle : _____ Capacité : _____ pi³/min

(C) Déshydrateur Marque : _____ Modèle : _____

(D) Purgeur d'humidité Marque : _____ Modèle : _____

(16) Sièges Conducteur : Marque : _____ Modèle : _____

Passager : Marque : _____ Modèle : _____

(17) Accessoires : _____

(18) Instruments : _____

(19) PERFORMANCE DUE VÉHICULE (à pleine charge)

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP837-170104/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hp404

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EP837-170104

File No. - N° du dossier
hp404EP837-170104

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Vitesse nominale maximale : _____ mi/h (SAE J688)

(20) Chasse-neige Marque: _____ Modèle: _____

Longueur de la lame: _____ pouces Hauteur de l'entrée: _____ pouces

Sortie: _____ pouces

(21) Trémie/épandeuse - Spécifications Marque: _____ Modèle: _____

Capacité: _____

Puissance du moteur: _____

Rapport d'engrenage: _____

Largeur d'épandage: minimum _____ pieds maximum _____ pieds

(22) Benne basculante Marque: _____ Modèle: _____

Capacité: _____ verges cubes

Dimensions

Longueur intérieure: _____ pouces Largeur: _____ pouces

Hauteur - Avant: _____ pouces Cotés: _____ pouces

Haillon: _____ pouces

(s'il y a lieu, plus de \$1M taxes incl.)

ANNEXE "B" de la Partie 5 – DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada - Travail.

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
 - ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- () A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)