



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7<sup>ème</sup> étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6  
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

**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**

<b>Title - Sujet</b> Niveleuse à 6 roues motrices	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> T3033-160005/A	<b>Date</b> 2016-06-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> T3033-16-0005	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTA-550-13934	
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-6-39048 (550)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-08-02</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Guernon (mta550), Émile	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta550
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 496-3585 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514) 496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DES TRANSPORTS CONSEIL DE BANDE EASTMAIN Québec J0M 1W0 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**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7<sup>ème</sup> étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	3
1.3 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES .....	3
1.4 COMPTE RENDU .....	3
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT .....	12
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	13
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.10 LOIS APPLICABLES .....	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>15</b>
ÉNONCÉ DES BESOINS.....	
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>15</b>
INSTRUCTIONS SPÉCIALES POUR LIVRAISON .....	
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>15</b>
GRILLE D'ÉVALUATION CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>15</b>
BASE DE PAIEMENT.....	

N° de l'invitation - Solicitation No.  
T3033-160005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T3033-160005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-6-39048

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE «E» ..... 15**

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS .....

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des Besoins**

Le besoin est décrit en détail à l'annexe «A» - Énoncé des besoins ci-joint, et des autres documents faisant partie intégrante de la présente demande de proposition et de tout contrat découlant.

### **1.3 Entente sur les revendications territoriales globales**

*Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :*

*Convention de la Baie-James et du Nord québécois – portion Cris (CBJNQ)*

### **1.4 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.

### **1.5 Accords commerciaux**

*Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et des Accords de libre-échange entre le Canada-Colombie, Canada-Pérou et Canada-Panama.*

## **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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
T3033-160005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T3033-160005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-6-39048

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

### 2.1.1 Clauses du *Guide des CUA*

B1000T Condition du matériel - soumission (2014-06-26)

## 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.

## 2.4 Lois applicables

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

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 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)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
T3033-160005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T3033-160005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-6-39048

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**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 (Voir Annexe «A» ci-jointe)**

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 (Voir Annexe «D» ci-jointe)**

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

**3.1.1 Fluctuation du taux de change**

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

***Il est obligatoire de fournir les documents techniques/descriptifs des produits que vous offrez afin de permettre leur évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non recevable.***

***Vous devez démontrer dans votre offre technique que vos produits sont conformes avec toutes les caractéristiques obligatoires mentionnées à l'Annexe «C» ci-jointe.***

- 1- Conformité à la description des besoins énumérés dans l'Annexe «A» ci-jointe.
- 2- Acceptation des conditions établies dans la demande de proposition.

##### 4.1.1.1 Critères d'évaluation technique obligatoires

- A) Les soumissionnaires doivent dûment compléter et joindre à leur proposition, l'Annexe «C» ci-jointe.
- B) Fournir la littérature technique/descriptive reliée aux produits offerts dans votre proposition.

#### 4.1.2 Évaluation financière

- 1- Conformité à la base d'établissement de prix selon l'annexe «D» ci-jointe.

##### **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 Clause du *Guide des CCUA*

A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
T3033-160005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T3033-160005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-6-39048

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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) (<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 (Voir Annexe «E» ci-jointe)

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<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) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](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.

---

## 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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Énoncé des Besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe «A», Énoncé des Besoins ci-jointe.

#### 6.2.1 Adresse de livraison

L'entrepreneur livrera les biens à l'adresse suivante :

➤ Transports Canada  
Conseil de Bande  
Aéroport d'Eastmain  
Eastmain (Québec)  
J0M 1W0

### 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) (<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 \(2016-04-04\), Conditions générales - biens \(complexité moyenne\) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.](#)

#### 6.3.2 Période de garantie

L'article 09 des conditions générales 2010A (2016-04-04) est modifié comme suit :

1. Pour tous les ensembles (moteurs, boîtes d'engrenage, différentiels, embrayage et dispositifs d'entraînement) :  
Au paragraphe 1, remplacer la période de 12 mois par une période de 2000 heures d'utilisation ou de 24 mois, selon la première de ces éventualités et prenant effet à compter de la date de mise en service de la niveleuse.
2. Pour toutes les composantes et accessoires, à l'exception des ensembles mentionnés ci-dessus:  
Au paragraphe 1, remplacer la période de 12 mois par une période de 1000 heures d'utilisation ou de 18 mois, selon la première de ces éventualités et prenant effet à compter de la date de mise en service de la niveleuse.

3. Le paragraphe 2 est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

L'entrepreneur doit fournir un estimé du temps des réparations dans un délai de 24 heures suivant une demande de réparation. Tant que la garantie demeure applicable, l'entrepreneur devra faire les réparations et les entretiens usuels sans frais additionnels au lieu de livraison ou assumer lui-même le transport (remorquage, assurances, repas, hébergement, salaire, le cas échéant, etc.) de la niveleuse, si sa réparation ne peut être faite sur place. Pour tout déplacement pouvant détériorer la condition de la niveleuse devant être réparée, cette dernière devra être transportée sur une plate-forme.

Si les réparations demandées ne sont pas débutées dans les 72 heures suivant la demande, Transports Canada se réserve le droit d'effectuer les réparations et facturer l'entrepreneur pour les pièces et les heures n'excédant pas le temps standard alloué pour la réparation et leur tarif horaire.

L'entrepreneur fournira des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale spécifiée au contrat. Les garanties courantes additionnelles du fabricant tirées des composants/sous-ensembles du fabricant d'équipement original feront parties du contrat proposé.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

#### **6.4 Durée du contrat**

##### **6.4.1 Date de livraison (A remplir par le soumissionnaire)**

**Tous les biens livrables excluant la formation doivent être reçus au plus tard 120 jours civils après l'émission du contrat.**

**Les soumissionnaires doivent indiquer leur meilleur délai de livraison :**

---

##### **6.4.2 Délai de formation**

La formation devra être donnée à l'aéroport d'Eastmain au plus tard 3 semaines après l'émission du contrat. Un avis écrit d'au moins 3 semaines sera donné à l'entrepreneur pour que celui-ci puisse se préparer pour donner la formation à l'aéroport d'Eastmain.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
T3033-160005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T3033-160005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-6-39048

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

*Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :*

*Convention de la Baie-James et du Nord québécois – portion Cris (CBJNQ)*

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Émile Guernon  
Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Bureau régional du Québec  
800 rue de la Gauchetière Ouest, Suite 7300, Montréal (Québec) Canada, H5A 1L6  
Téléphone: 514.496.3585  
Télécopieur: 514.496.3822  
Courriel: emile.guernon@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### 6.5.2 Chargé de projet (A être complété par le Canada lors de l'adjudication).

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Organisation: \_\_\_\_\_

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
T3033-160005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T3033-160005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-6-39048

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**6.5.3 Représentant de l'entrepreneur**  
*(A remplir par le soumissionnaire)*

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

**Gestionnaire du contrat :**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**Suivi de la livraison et de la formation :**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**Service après-vente :**

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

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

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Solicitation No.  
T3033-160005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T3033-160005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-6-39048

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### **6.5.4 Contact chez le ministère-client**

*(A être complété par le Canada lors de l'adjudication).*

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

Nom: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Organisation: \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### **6.6. Paiement**

##### **6.6.1 Base de paiement – Prix unitaires fermes**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes dans le contrat, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane 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 Paiement unique**

Clause du Guide des CCUA    H1000C    Paiement unique    (2008-05-12)

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

## 6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006/06/16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006/06/16
A9049C	Sécurité des véhicules	2011/05/16
C2000C	Taxes-entrepreneur établi à l'étranger	2007/11/30
D0018C	Livraison et déchargement	2007/11/30
G1005C	Assurance – aucune exigence particulière	2016/01/28
D5328C	Inspection et acceptation	2014/06/26

L'autorité technique ou son représentant 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 des spécifications des équipements 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.

## 6.8 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 tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

### 6.8.1 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.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 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.

## 6.10 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
T3033-160005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T3033-160005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-6-39048

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 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 2010A (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des besoins;
- d) Annexe B, Instructions spéciales pour livraison;
- e) Annexe D, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_, modifiée le \_\_\_\_\_.

**Annexe «A»**

**Énoncé des besoins**

**Voir document ci-joint**

//

**Annexe «B»**

**Instructions spéciales pour livraison**

**Voir document ci-joint**

//

**Annexe «C»**

**Grille d'évaluation critères techniques obligatoires**

**Voir document ci-joint**

//

**Annexe «D»**

**Base de paiement**

**Voir document ci-joint**

//

**Annexe «E»**

**Liste complète des administrateurs**

**Voir document ci-joint**

## ANNEXE «A»

### ÉNONCÉ DES BESOINS

#### Acquisition d'une niveleuse six (6) roues motrices

#### SPÉCIFICATIONS PARTICULIÈRES

Transports Canada requiert la fourniture et la livraison d'une niveleuse six (6) roues motrices (Année 2016) qui sera utilisée en milieu aéroportuaire.

L'entrepreneur choisi devra rencontrer, au minimum les critères suivants au moment de l'octroi du contrat:

#### 1. Niveleuse

1. Niveleuse Année 2016: type articulé à six (6) roues motrices
2. Moteur : Six (6) cylindres, diesel de 175 CV (HP) minimum
3. Transmission : prise directe, « *power shift* »
4. Freins à multiples disques à commande hydraulique au pied, scellés en bain d'huile filtrée, refroidie et pressurisée. Les freins agissent sur les quatre roues tandem.
5. Pneus : type « Snow plus » + un pneu supplémentaire de rechange avec jante, identique à ceux installés sur la niveleuse
6. Cabine insonorisée maximum « 85 dB », chauffée et climatisée
7. Boîte de vitesse : huit (8) en marche avant et quatre (4) en marche arrière minimum
8. Essieu arrière muni d'un différentiel à verrouillage commandé par le conducteur, avec témoin lumineux
9. Direction de type servodirection avec un système de direction d'urgence advenant une panne d'alimentation
10. Alternateur 130 ampères minimum
11. Circuit électrique 24 volts avec provision pour système 12 volts. S'il est de 24 volts, il doit y avoir un adaptateur pour permettre l'installation de radios et feux rotatifs.
12. Système de démarrage à froid à l'éther avec un chauffe bloc-moteur électrique.
13. Poids minimum de la machine sans accessoire : 33 000 livres
14. Vérins hydrauliques à double effet
15. Le système hydraulique doit être livré avec une lame flottante indépendante du côté gauche et droit afin qu'elle puisse suivre le contour de la route
16. Lame de travail (en-dessous) de 14 pieds incluant une lame d'attaque jetable avec plaquettes rapportées en carbure de tungstène d'au moins 9 mm X 14 mm
17. Fournir et installer une aile du côté droit pour le déneigement de type « low clearance » d'au moins 12 pieds avec plaquettes rapportées en carbure de tungstène d'au moins 9 mm X 14 mm, à commande hydraulique avec glissière pleine longueur, comprenant un mécanisme anti-choc (l'aile ne doit pas obstruer le champ de vision de l'opérateur en position levée)
18. Fournir et installer une gratte frontale réversible de 12 pieds avec une lame en carbure de tungstène munie d'un attachement Craig.
19. Harnais de Type "QKM" avec deux crochets supérieurs, à système de retrait hydraulique.
20. Phares avant et arrière et feux pour éclairer la lame de travail du dessous ainsi que l'aile de côté
21. Système de graissage automatique
22. Gyrophare de type « *strobe* » de couleur ambre
23. Émetteur-récepteur VHF mobile avec antenne extérieure (modèle TIL-90-6R)
24. Miroirs extérieurs chauffants à ajustement électrique ou manuel

Demande # T3033-160005/A

25. Essuie-glaces robustes
26. Dégivreur électrique pour la vitre arrière (lignes électriques sur la vitre)
27. Dégivreur électrique ou par soufflerie (comme dans un système de chauffage pour voiture) pour la vitre avant
28. Siège chauffant muni d'une suspension à air; deux appuie-bras
29. Avertisseur de recul
30. Peinture de couleur nettement visible selon les standards du manufacturier; de préférence orange, jaune ou rouge
31. Les dimensions de la niveleuse devront respecter une hauteur maximale de 138 pouces (incluant le gyrophare) et une largeur maximale de 180 pouces

## SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES

### **1. Règlements et normes de sécurité**

Le véhicule doit répondre à l'ensemble des règlements sur la sécurité des véhicules automobiles du Canada ainsi qu'à la norme FMCSR 393.65

<https://www.fmcsa.dot.gov/regulations/title49/section/393.65>

### **2. Accès sûr, entrée et sortie, à la cabine et au bloc de moteur**

Les châssis seront conçus pour permettre l'accès facile et sécuritaire ainsi que le démontage de l'unité par les opérateurs et le personnel. La tôle, le capot, les marches et les amortisseurs seront sans bord ou coin tranchant et incluront des appuis et supports afin d'empêcher la déformation et les fissures. Les poignées seront installées par l'entrepreneur, comme exigé pour le montage et le démontage sécuritaire.

La cabine sera entièrement fermée, isolée thermiquement et insonorisée (85 décibels et moins, tel que certifié par un test d'audiométrie mesurée à 6" des oreilles du chauffeur lors de l'utilisation du véhicule à plein rendement). Le certificat d'audiométrie doit être joint à la soumission. La cabine sera faite en aluminium et en verre.

### **3. Manuels – Version anglaise**

- a) Manuel des pièces : deux (2) copies papier par équipement et le manuel doit lister individuellement chacune des pièces.
- b) Manuel pour les pièces détachées fourni par un fabricant : deux (2) copies papier par équipement, incluant les pièces majeures.
- c) Manuel de l'opérateur : deux (2) copies papier par équipement.
- d) CD/DVD pour chaque équipement : le CD/DVD doit montrer les opérations, les séquences d'ajustements et l'entretien quotidien requis pour les équipements.
- e) De plus, l'entrepreneur doit mentionner si les manuels d'entretien et les listes de pièces sont disponibles sur Internet. Le cas échéant, l'entrepreneur doit fournir les mots de passe afin d'accéder au site du fabricant.

Les manuels devront être livrés avec l'équipement.

### **4. Formation des opérateurs et mécaniciens**

L'entrepreneur doit former le personnel de l'aéroport d'Eastmain sur place. Cette période de formation sera équivalente à deux (2) quarts de travail de huit (8) heures, de jour, pour un total de 16 heures. Le formateur doit être certifié par le fabricant. Cette formation portera sur le fonctionnement particulier et sécuritaire de l'équipement. Cette formation devra être effectuée au plus tard 3 semaines après la livraison.

**5. Équipements de sécurité**

L'entrepreneur doit fournir les équipements de sécurité requis (extincteurs, triangles de sécurité).

**6. Systèmes**

Les équipements proposés doivent inclure tous les systèmes hydrauliques, pneumatiques, mécaniques, électriques et électroniques et les contrôles nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement, selon les exigences techniques.

**7. Attachements**

L'entrepreneur doit inclure tous les attachements nécessaires au bon fonctionnement des équipements proposés.

**ANNEXE «B»**

**INSTRUCTIONS SPÉCIALES POUR LIVRAISON**

La livraison excluant la formation devra être faite dans les cent vingt (120) jours civils suivants l'octroi du contrat. Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.

Par ailleurs, si le soumissionnaire juge nécessaire d'exécuter le transport par bateau, il est de sa responsabilité d'emballer la niveleuse de manière à ce qu'elle puisse être livrée à un port au Québec.

**ANNEXE «C»**

**GRILLE D'ÉVALUATION CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

<b>SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES</b>	<b>CES CRITÈRES PROVIENNENT DE LA LISTE COMPLÈTE À L'ANNEXE «A».  SPÉCIFIER L'ENDROIT DANS LA DOCUMENTATION DE LA PROPOSITION OU DANS LES FICHES TECHNIQUES OÙ SONT DÉMONTRÉES LES SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES DEMANDÉES. ET INDIQUER SI OUI OU NON CES EXIGENCES SONT RESPECTÉES.</b>
1.	OUI
	NON
2.	OUI
	NON
3.	OUI
	NON
4.	OUI
	NON
7.	OUI
	NON
8.	OUI
	NON
9.	OUI
	NON
11.	OUI
	NON
13.	OUI
	NON
31.	OUI
	NON

**ANNEXE «D»****BASE DE PAIEMENT**

- a) Veuillez indiquer la marque et le modèle des produits offerts, et compléter la dernière colonne du tableau suivant :

Article	Description	Prix de lot ferme
1	Niveleuse Année 2016: type articulé à six (6) roues motrices  Marque offerte : _____  Modèle offert : _____	\$
2	Manuels et CD/DVD/clé USB	\$
3	Frais de préparation, livraison et déchargement :  ➤ <b>Aéroport d'Eastmain</b>	\$
4	Frais de formation [deux (2) quarts de travail de huit (8) heures, de jour, pour un total de 16 heures], à  ➤ <b>Aéroport d'Eastmain</b>  • frais de main-d'oeuvre, d'outillage, de voyage et de subsistance inclus.	\$
5	Période de garantie de <u>2000 heures ou 24 mois</u> et <u>1000 heures ou 18 mois</u> :  ➤ <b>Aéroport d'Eastmain</b>  • Selon les deux clauses <b>6.2.1 Lieu d'application de la garantie</b> et <b>6.3.2 Période de garantie</b> de ce document	\$
<b>Grand Total :</b>		\$

**Les prix ne doivent pas inclure les taxes applicables.**

