

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

## Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

**1550 D'Estimauville Avenue**  
**1550, Avenue d'Estimauville**

Québec

Québec

**G1J 0C7**

**FAX pour soumissions: (418) 648-2209**

# 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**

TPSGC/PWGSC

BFC Bagotville, CP 380

CFB Bagotville, PO Box 380

Bâtiment 62, local 112

Building 62, Room 112

Alouette

Québec

G0V1A0

<b>Title - Sujet</b> Épandeur sur remorque - Sept-Îles	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> T3033-170010/A	<b>Date</b> 2017-06-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> T3033-170010	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$BAL-001-17139	
<b>File No. - N° de dossier</b> BAP-7-40036 (001)	<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 2017-08-01</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> Tremblay, Marial	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> bal001
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 677-4000 (4159)	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Transports Canada / Transport Canada Aéroport de Sept-Îles / Sept-Iles Airport 1000 boul. Laure Est Sept-Îles (Québec) G4R 4K2	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> Voir doc.	<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## ÉPANDEUR DE 7 VERGES CUBES SUR REMORQUE À ÊTRE INSTALLÉ SUR UN TRACTEUR JOHN DEERE 6330

### AÉROPORT DE SEPT-ÎLES TRANSPORTS CANADA

#### TABLE DES MATIÈRES ( applicable seulement pour le « Document 2 de 2 » )

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 Besoin.....	4
1.2 Compte rendu.....	4
1.3 Accords commerciaux.....	4
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>5</b>
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	5
2.2 Présentation des soumissions.....	5
2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission.....	5
2.4 Lois applicables.....	6
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions .....	7
3.1.1 Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques.....	8
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 Procédures d'évaluation .....	9
4.1.1 Évaluation technique.....	9
4.1.1.1 Critères obligatoires.....	9
4.1.2 Évaluation financière.....	9
4.2 Méthode de sélection - critères obligatoires.....	9

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 10**

5.1	Attestations exigées avec la soumission.....	10
5.1.1	Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction.....	10
5.2	Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .....	10
5.2.1	Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée .....	10
5.2.2	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission .....	11

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT ..... 12**

6.1	Besoin.....	12
6.2	Clauses et conditions uniformisées.....	12
6.2.1	Conditions générales .....	12
6.3	Durée du contrat.....	13
6.3.1	Période du contrat.....	13
6.3.2	Délai de livraison.....	13
6.3.3	Délai pour l'installation et la formation .....	13
6.3.4	Dommages-intérêts fixés à l'avance .....	13
6.4	Responsables.....	14
6.4.1	Autorité contractante .....	14
6.4.2	Autorité technique .....	14
6.4.3	Représentants de l'entrepreneur .....	15
6.5	Paiement .....	16
6.5.1	Base de paiement - prix de lot fermes .....	16
6.5.2	Clauses du Guide des CCUA .....	16
6.6	Instructions relatives à la facturation.....	16
6.7	Attestations et renseignements supplémentaires .....	17
6.7.1	Conformité.....	17
6.8	Lois applicables .....	17
6.9	Ordre de priorité des documents.....	17
6.10	Clauses du Guide des CCUA.....	17
6.11	Préparation, livraison et déchargement .....	18
6.11.1	Préparation pour la livraison .....	18
6.11.2	Instructions d'expédition - livraison à destination.....	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

T3033-170010/A

bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

T3033-170010

BAP-7-40036

---

6.11.3 Déchargement.....	18
6.12 Inspection et acceptation.....	18
 <b>ANNEXE A - BESOIN .....</b>	<b>19</b>
A.1 Introduction .....	19
A.2 Certification.....	19
A.3 Manuels et CD/DVD/cléUSB - Version française (et anglaise si disponible).....	19
A.4 Fiche d'entretien périodique .....	19
A.5 Installation et mise en marche.....	20
A.6 Formation des opérateurs et mécaniciens .....	20
A.7 Équipements de sécurité .....	20
A.8 Systèmes .....	20
A.9 Attachements.....	20
A.10 Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement .....	21
 <b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>27</b>
B.1 Fixation des prix .....	27
 <b>ANNEXE C - CRITÈRES OBLIGATOIRES .....</b>	<b>29</b>
C.1 Critère obligatoire n° 1 - Expérience du soumissionnaire .....	29
 <b>ANNEXE D - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION.....</b>	<b>30</b>
D.1 Liste de rappel (check-list) .....	30

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

T3033-170010/A

baI001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

T3033-170010

BAP-7-40036

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.1 des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 Compte rendu**

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

### **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* (<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 (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 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.

Vous pouvez transmettre votre soumission par fax au no.: 418-648-2209 ou par la poste à l'adresse suivante :

Module de réception des soumissions  
Travaux publics et  
Services gouvernementaux Canada (TPSGC)  
1550, Avenue d'Estimauville  
Québec (Québec) G1J 0C7

### 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

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

T3033-170010/A

bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

T3033-170010

BAP-7-40036

---

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 ( 1 copie papier )

Section II : Soumission financière ( 1 copie papier )

Section III : Attestations ( 1 copie papier )

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Soumission financière**

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



---

### 3.1.1 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, <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/450.pdf> 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 soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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**

##### **4.1.1.1 Critères obligatoires**

Les critères obligatoires sont inclus dans l'annexe C.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix total de chaque soumission sera évalué comme suit :

- a) Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues. Aux fins d'évaluation, les soumissions reçues en devises étrangères seront converties en dollars canadiens en utilisant le taux de change annoncé par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.
- b) Les soumissionnaires doivent soumettre les prix rendus droits acquittés (DDP) destination.

### **4.2 Méthode de sélection - critères obligatoires**

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 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 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 constituer 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

T3033-170010/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

BAP-7-40036

Id de l'acheteur - Buyer ID

baI001

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

T3033-170010

---

### **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) ).

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

T3033-170010/A

baI001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

T3033-170010

BAP-7-40036

---

## **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.

Note : La numérotation des clauses sera revue lors de l'octroi du contrat.

### **6.1 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir un épandeur de 7 verges cubes sur remorque et l'installé sur un tracteur, conformément au besoin décrit à l'annexe A.

### **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 (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.2.1 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 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à la fin de la période de la garantie inclusivement.

#### **6.3.2 Délai de livraison**

Tous les biens livrables, sauf l'installation et la formation, doivent être reçus au plus tard dans les cent cinquante (150) jours civils après l'octroi du contrat.

#### **6.3.3 Délai pour l'installation et la formation**

L'installation et la formation devront avoir été faites au plus tard trois (3) semaines après la livraison des biens.

#### **6.3.4 Dommages-intérêts fixés à l'avance**

1. Si l'entrepreneur ne livre pas les biens ou n'exécute pas les services dans le délai spécifié dans le contrat, l'entrepreneur accepte de verser au Canada des dommages-intérêts fixés à l'avance de 300.00\$ pour chaque jour civil de retard. Le montant total des dommages-intérêts fixés à l'avance ne doit pas dépasser 10 p. 100 du prix contractuel.
2. Le Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant précité au-dessus est leur meilleure estimation de la perte encourue par le Canada si la situation précitée se produit, qu'il n'a pas pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens.
3. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de dommages-intérêts fixés à l'avance dû et impayé aux termes du présent article et de prélever ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.
4. Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.

## 6.4 Responsables

### 6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Marial Tremblay  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Téléphone : 418-677-4000, poste 4159  
Courriel : [Marial.Tremblay@tpsgc.gc.ca](mailto:Marial.Tremblay@tpsgc.gc.ca)

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

### 6.4.2 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

L'autorité technique 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 l'autorité technique; 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.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

T3033-170010/A

baI001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

T3033-170010

BAP-7-40036

---

#### 6.4.3 Représentants de l'entrepreneur

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

a) Gestionnaire du contrat :

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

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

b) Suivi de la livraison et de la formation :

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

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

c) 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 : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

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



## 6.5 Paiement

### 6.5.1 Base de paiement - prix de lot fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix de lot fermes précisés à l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (à être complété par TPSGC lors 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.

### 6.5.2 Clauses du Guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
C2000C	2007-11-30	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
H1001C	2008-05-12	Paielements multiples

## 6.6 Instructions relatives à la facturation

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

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## 6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

### 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 au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.9 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, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement; et
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)

## 6.10 Clauses du Guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
A1009C	2008-05-12	Accès aux lieux d'exécution des travaux
A9049C	2011-05-16	Sécurité des véhicules
A9068C	2010-01-11	Règlements concernant les emplacements du gouvernement

## **6.11 Préparation, livraison et déchargement**

### **6.11.1 Préparation pour la livraison**

1. Le véhicule/l'équipement doit être desservi, ajusté et être en condition pour utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant que le véhicule quitte l'usine et soit remis au responsable des inspections ou son mandataire à la destination finale de livraison.
2. La livraison de tous les véhicules/équipements doit se faire sur rendez-vous seulement. Les livraisons de véhicules sans rendez-vous pourront être refusées. Lorsque le transporteur doit retourner faute de ne pas avoir pris de rendez-vous, le Canada n'est pas tenu de payer pour les coûts additionnels.

### **6.11.2 Instructions d'expédition - livraison à destination**

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) :

Aéroport de Sept-Îles  
1000 boul. Laure est,  
Sept-Îles (Québec) G4R 4K2

selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

### **6.11.3 Déchargement**

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.

## **6.12 Inspection et acceptation**

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.

---

## **ANNEXE A - BESOIN**

### **A.1 Introduction**

Transports Canada désire procéder à l'achat d'un épandeur de 7 verges cubes sur remorque qui sera utilisé en milieu aéroportuaire. L'épandeur devra être installé sur le châssis d'une remorque. Il devra être fabriqué d'un système à simple convoyeur central et de deux tourniquets arrière rapprochés en vue de permettre l'épandage à l'arrière de l'épandeur, sans équivalent. L'épandeur devra être muni d'un système de deux réservoirs d'une capacité entre 200 et 400 litres chacun. L'épandeur devra également être muni d'un contrôle à l'intérieur de la cabine pour le moteur hydraulique de la pompe. Les raccords sont nécessaires pour le fonctionnement du système d'épandage d'acétate de potassium liquide. L'équipement doit être livré à l'aéroport de Sept-Îles.

### **A.2 Certification**

Les certificats doivent indiquer le modèle de l'équipement et les endroits où les composantes et les pièces (ex. moteur, transmission) ont été installées. Ils doivent également confirmer que les composantes du fabricant sont certifiées et approuvées pour les applications de l'équipement. Ces certificats devront être fournis après l'octroi du contrat et avant la livraison de l'équipement. Une lettre attestant cette conformité sera également acceptée.

### **A.3 Manuels et CD/DVD/cléUSB - Version française (et anglaise si disponible)**

- 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) Manuels de l'opérateur et de maintenance : deux (2) copies papier par équipement.
- d) CD/DVD ou clé USB pour chaque équipement : le CD/DVD ou clé USB 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.

### **A.4 Fiche d'entretien périodique**

Fournir une liste d'entretien abrégée pour l'équipement indiquant clairement les entretiens à faire périodiquement ainsi que la fréquence à laquelle ces entretiens devront être faits. La liste doit indiquer tous les entretiens à faire et toutes les pièces à changer ainsi que le moment où le faire.

## **A.5 Installation et mise en marche**

L'épandeur doit être installé et mise en marche par l'entrepreneur sur un tracteur « John Deere 6330 » dès que possible après la livraison mais avant la formation :

- (1) installation complète de l'épandeur et mise en marche;
  - (2) raccordement du circuit hydraulique de l'épandeur; et
  - (3) installation, programmation et calibrage du contrôle de débit d'épandage sur le tracteur « John Deere 6330 ».
- Prendre note que le tracteur a l'hydraulique en continu et est équipé d'une fiche électrique 7 brins.
  - L'installation pourra être faite lors du voyage de formation, mais avant que la formation soit donnée.

## **A.6 Formation des opérateurs et mécaniciens**

L'entrepreneur doit former le personnel sur place, à l'aéroport où l'équipement sera livré. Cette période de formation sera équivalente à deux périodes de deux heures chacune (4 heures en tout) sur deux (2) quarts de travail de huit (8) heures, de jour et de soir. Le formateur doit être certifié par le fabricant. Cette formation portera sur le fonctionnement particulier et sécuritaire de l'équipement et devra être effectuée au plus tard 3 semaines après la livraison.

## **A.7 Équipements de sécurité**

L'entrepreneur doit fournir les équipements de sécurité requis (au minimum un extincteur et un triangle de sécurité). Les décalques de sécurité et d'opération devront être fournis en français.

## **A.8 Systèmes**

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

## **A.9 Attachements**

L'entrepreneur doit inclure tous les attachements nécessaires au bon fonctionnement des équipements proposés. Ceux-ci doivent être compatibles avec un système d'attelage de type « barre de remorque ».

## A.10 Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement

Les caractéristiques de rendement minimal de l'équipement décrites dans le tableau suivant sont d'abord et avant tout des minimums à rencontrer, et constitue une liste non-exhaustive.

Toutes caractéristiques de rendement de l'équipement nécessaires au fonctionnement du matériel qui ne sont pas décrites dans le tableau ci-après, font partie intégrante de cette annexe et les prix de celles-ci sont inclus dans le prix de l'équipement.

A.10 Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement		
1	<b>Généralités</b>	
	L'épandeur à sel et à sable devra être du type à être installé sur le châssis d'une remorque.	
	Il doit être :	
	1.1	de 7 verges cubes;
2	1.2	fabriqué d'un système à simple convoyeur central; et
	1.3	fabriqué de (2) tourniquets arrière rapprochés en vue de permettre l'épandage à l'arrière de l'épandeur, sans équivalent.
	<b>2 Trémie</b>	
	2.1	Devra être fabriquée en acier calibre 10, 50W.
2	2.2	Devra mesurer entre 95" et 100" de large dans le haut de la trémie pour offrir une grande capacité volumétrique et permettre d'avoir un centre de gravité très bas.
	2.3	L'intérieur de la trémie devra être renforcé par (2) renforts transversaux pliés et (1) renfort longitudinal.
	2.4	Des anneaux de levage devront être prévus pour la manutention de l'épandeur.
	2.5	La porte de débit devra être opérée par un mécanisme à vis sans fin, permettant plusieurs ajustements et être pourvue d'un décalque indicateur gradué en pouces et en centimètres.
2	2.6	La porte de débit devra être conçue de façon à empêcher le déversement du matériel lorsque le convoyeur est arrêté.
	2.7	Une trappe d'inspection devra être prévue, localisée à l'opposé de la porte de débit.
	2.8	Des goussets permettant l'ajout de madriers de surcharge devront être fournis de chaque côté de l'épandeur.

<b>A.10 Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement</b>		
<b>3</b>	<b>Dispositif de trempage</b>	
	3.1	Toutes les composantes devront être conçues pour recevoir de l'acétate de potassium liquide.
	3.2	2 réservoirs de polyéthylène d'une capacité minimale de 200 litres chacun.
	3.3	Pompe type à engrenages pour le liquide ou la saumure, entraînée directement par moteur hydraulique.
	3.4	Soupape de protection en cas de blocage des jets.
	3.5	Ensemble de boyaux flexibles avec collets, raccords, valves d'arrêt, etc.
	3.6	Ensemble de jets et brise-gouttes.
	3.7	Boîtier pour unité de pompage et supports de réservoirs.
	3.8	Dispositif de protection du système en cas de surpression.
	3.9	Quincaillerie de montage et boulonnerie.
<b>4</b>	<b>Sous-structure</b>	
	4.1	Devra comporter (2) longerons.
	4.2	Devra être fabriquée d'une structure ajourée entre la sous- structure et le plancher du convoyeur longitudinal afin de permettre le lavage du dessous du convoyeur et du châssis de la remorque.
<b>5</b>	<b>Ailes garde boue et pare-chocs</b>	
	5.1	La trémie devra être munie de chaque côté d'ailes garde-boue en acier calibre 10 50W de longueur suffisante pour couvrir entièrement les pneus de la remorque.
	5.2	Les ailes garde-boue devront être inclinées pour prévenir l'accumulation de la neige et avoir un espace entre la trémie.
	5.3	Les ailes devront être munies de garde boue en caoutchouc installés à l'avant et à l'arrière des roues de la remorque.
	5.4	Le pare-chocs arrière reliant les (2) ailes garde boue.

<b>A.10 Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement</b>		
<b>6</b>	<b>Échelle d'accès</b>	
	6.1	L'échelle devra avoir 16" minimum de largeur utilisable.
	6.2	L'échelle sera fabriquée avec une 2 <sup>e</sup> section basculante, vers le bas, afin de permettre l'accès à la première marche facilement et de façon sécuritaire. L'échelle aura 16 pouces maximum de hauteur à partir du sol lorsque utilisation.
<b>7</b>	<b>Convoyeur longitudinal</b>	
	7.1	La sous-structure devra être construite de façon à inclure l'emplacement du convoyeur longitudinal au centre et sur la pleine longueur de l'épandeur. Ce convoyeur longitudinal devra alimenter les (2) tourniquets arrière.
	7.2	Devra être fabriqué en acier durable d'au moins 3/16" d'épaisseur.
	7.3	La plaque de fond sera soudée à la structure du convoyeur.
<b>8</b>	<b>Raclettes de la chaîne du convoyeur longitudinal</b>	
	8.1	Devront être localisées à toutes les (4) mailles minimum.
	8.2	Les extrémités des raclettes devront être repliées vers le haut afin de permettre un meilleur entraînement du matériel et être soudées sur les (2) côtés.
<b>9</b>	<b>Barbotins de la chaîne (roues dentées)</b>	
	Les barbotins devront être munis d'un épaulement servant d'appui à la maille de chaîne et ainsi en prolonger la durée de vie.	
<b>10</b>	<b>Rouleaux de la chaîne</b>	
	10.1	La chaîne du convoyeur longitudinal devra être aussi munie de (2) rouleaux installés sur l'arbre entraîné.
	10.2	Les rouleaux devront permettre de réduire l'usure prématurée de la chaîne et de permettre l'ajustement automatique de la chaîne durant son entraînement.



<b>A.10 Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement</b>		
<b>11</b>	<b>Arbres d'entraînement</b>	
	11.1	Arbre meneur en acier «CRS».
	11.2	Les (2) arbres du convoyeur devront être montés sur des roulements à billes auto-aligneurs et être munis de raccords de graissage.
	11.3	Chacun des engrenages moteurs devront être bloqués sur leur arbre d'entraînement au moyen d'un chemin de clef et de (2) vis de blocage disposés à 90° l'une par rapport à l'autre.
<b>12</b>	<b>Tendeurs de chaîne du convoyeur longitudinal</b>	
	Ajustable au moyen de cylindre à graisse, facilement accessibles.	
<b>13</b>	<b>Boîtier de réduction</b>	
	Le boîtier de réduction devra répondre aux spécifications suivantes :	
	13.1	Boîtier en acier;
	13.2	Inclure un adaptateur SAE permettant le montage directement au moteur hydraulique.
<b>14</b>	<b>Tourniquets arrière (2)</b>	
	14.1	Devront être entraînés par des moteurs hydrauliques à vitesse variable.
	14.2	Montés avec roulements à billes et protégés par une enveloppe cylindrique.
	14.3	Devront être munis d'un disque d'épandage fabriqué en polymère d'un diamètre de 17" minimum.
	14.4	Devront être munis de raccords de graissage afin de lubrifier l'arbre et les roulements supérieur et inférieur du tourniquet.
<b>15</b>	<b>Dispositif de protection amovible</b>	
	Consistant en une plaque de fond double destinée à protéger le pont arrière et les éléments vitaux de la remorque, installée sur la pleine longueur du convoyeur longitudinal.	
<b>16</b>	<b>Fixations</b>	
	L'unité devra être fixée au châssis de la remorque au moyen d'au moins (3) points d'ancrage sur chacun des côtés de l'épandeur.	

<b>A.10 Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement</b>		
<b>17</b>	<b>Système électrique</b>	
	17.1	Le pare-chocs devra être muni de feux d'arrêt et de direction.
	17.2	Un gyrophare sera installé au centre de la trémie arrière ou à chaque côté arrière.
	17.3	Devra être conforme au code national de sécurité FMVSS 108.
	17.4	Le câblage devra être de type scellé, muni de raccords vissés aux boîtiers.
	17.5	Les boîtiers devront être fabriqués en Valox. Les boîtiers de lumières en métal de type «die-cast» ne seront pas acceptés comme équivalent.
	17.6	Les lentilles des lumières devront être fabriquées en Lexan.
	17.7	Le câblage devra être raccordé à une boîte de jonctions, elle aussi en Valox offrant une résistance maximale aux chocs et à la corrosion.
	17.8	Toutes les composantes doivent résister aux produits chimiques utilisés.
<b>18</b>	<b>Système hydraulique</b>	
	18.1	Les boyaux hydrauliques et raccords devront être du type pressés ou réutilisables et avoir une résistance à l'éclatement minimum égale à deux fois la pression de travail du système.
	18.2	Toutes les composantes doivent résister aux produits chimiques utilisés
<b>19</b>	<b>Éclairage supplémentaire</b>	
	Phares auxiliaires (3) Trilliant 36 sans équivalent pour éclairer le convoyeur et les tourniquets arrière.	
<b>20</b>	<b>Contrôle d'épandage</b>	
	20.1	Un contrôle d'épandage électronique de base pour pompe à débit variable sera requis, la valve sera installée à l'extérieur dans un cabinet de protection et le contrôle sera à l'intérieur de la cabine.
	20.2	Devra permettre l'ajustement indépendant de la vitesse du convoyeur et des tourniquets.
<b>21</b>	<b>Préparation et peinture</b>	
	21.1	Nettoyage de l'acier au jet de sable.
	21.2	(2) couches d'apprêt époxy à 2 composantes.
	21.3	(2) couches de peinture de finition à l'uréthane de couleur orange, produit Dupont Industriel Coating # 3216 ou équivalent.

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

T3033-170010/A

baI001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

T3033-170010

BAP-7-40036

---

A.10 Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement		
22	Remorque	
	22.1	Une (1) remorque spécialement conçue pour recevoir l'épandeur sera munie de freins hydrauliques munis de master-cylindre sur attache.
	22.2	2 essieux de 6000 lbs de capacité minimum (poids du matériel spécial 4 sacs de 1000 kg chacun ainsi que poids pour produit liquide).

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

### B.1 Fixation des prix

- a) Avant de soumettre vos prix, veuillez-vous référer à la clause **6.5 Paiement** où il est mentionné, entre autres, que les taxes applicables ne sont pas incluses dans les prix.
- b) 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	Épandeur sur remorque <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marque offerte : _____</li> <li>• Modèle offert : _____</li> <li>• Selon les sections A.7 à A.10 de l'annexe A.</li> </ul>	\$
2	Certification <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selon la section A.2 de l'annexe A.</li> </ul>	\$
3	Manuels et CD/DVD/cléUSB et Fiche d'entretien périodique <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selon les sections A.3 et A.4 de l'annexe A.</li> </ul>	\$
4	Frais de préparation, livraison et déchargement : <p style="text-align: center;">➤ <b>Aéroport de Sept-Îles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les biens livrés à l'adresse mentionnée à la clause <b>6.11 Préparation, livraison et déchargement</b> de ce document.</li> </ul>	\$
5	Installation et mise en marche : <p style="text-align: center;">➤ <b>Aéroport de Sept-Îles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selon la clause <b>6.3.3 Délai pour l'installation et la formation</b> de ce document et la section A.5 de l'annexe A.</li> <li>• Frais de main-d'oeuvre, d'outillage, de voyage et de subsistance inclus.</li> </ul>	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

T3033-170010/A

baI001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

T3033-170010

BAP-7-40036

Article	Description	Prix de lot ferme
6	Frais de formation sur deux (2) quarts de travail de jour et de soir], à raison de 2 heures par quart; pour un total de 4 heures de formation chez le site du client à :  ➤ <b>Aéroport de Sept-Îles</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Selon la clause <b>6.3.3 Délai pour l'installation et la formation</b> de ce document et la section A.6 de l'annexe A; et</li><li>• frais de main-d'oeuvre, d'outillage, de voyage et de subsistance inclus.</li></ul>	\$
Valeur totale du contrat :		\$

---

## ANNEXE C - CRITÈRES OBLIGATOIRES

La soumission doit répondre aux critères obligatoires précisés dans cette annexe. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère obligatoire devrait être traité séparément.

### C.1 Critère obligatoire n° 1 - Expérience du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au minimum un (1) projet similaire à la présente demande. **Le projet sera considéré similaire si :**

1. le projet est d'une envergure similaire et du même domaine à ce qui est requis dans la présente :
  - a. envergure similaire signifie : un projet d'une valeur minimale de 30,000\$ ou plus;
  - b. même domaine signifie : fabrication d'un épandeur;
2. le projet a été réalisé par le soumissionnaire. L'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas;
3. Le projet, l'épandeur, a été livré avant ou au plus tard à la date de clôture de cette demande de soumissions.

Afin de démontrer que le soumissionnaire possède l'expérience requise, le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission, une preuve du projet similaire, soit :

➤ **une copie d'un document contractuel**, copie d'un contrat ou d'une facture, qui doit inclure au minimum les informations suivantes :

- (1) une brève description du projet démontrant que c'est bien la fabrication d'un épandeur;
- (2) la valeur du projet;
- (3) la date de livraison; et
- (4) le nom du client pour qui le projet a été réalisé.

Les informations exigées ci-dessus pourront faire l'objet d'une vérification auprès du client du soumissionnaire pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements.

Si les informations fournies comme preuve du projet similaire ne correspondent pas à la définition d'un projet similaire ci-dessus, la soumission sera déclarée non recevable.

## ANNEXE D - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION

### D.1 Liste de rappel (check-list)

Ci-dessous, une liste de rappel (check-list) du contenu de votre soumission. Cette liste n'est pas une liste exhaustive, il appartient aux soumissionnaires de préparer leur soumission conformément aux instructions contenues dans la Demande de proposition (DDP) et de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DDP.

Pagination du <u>Document 1 de 2</u> (document d'une seule page)	
Page 1	Les soumissionnaires devraient inclure à leur soumission, <b>la première page intitulée</b> « Demande de proposition » dûment complétée et signée. Référez-vous aux Instructions uniformisées 2003 mentionnées à la clause <b>2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées</b> .
Pagination du <u>Document 2 de 2</u> (document de 31 pages)	
Page 5	Les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission uniquement à l'adresse indiquée à la clause <b>2.2 Présentation des soumissions</b> .
Page 9	Les soumissionnaires doivent apporter une attention particulière sur la manière dont les soumissions seront évaluées et la soumission gagnante sélectionnée. Référez-vous à la <b>Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection</b> .
Page 10	<b><u>Applicable seulement si une infraction a été commise</u></b> Les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, la documentation exigée à la clause <b>5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction</b> .
Page 10	Comme indiqué dans la clause <b>5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée</b> , les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la <b>liste des noms</b> .  ➤ Référez-vous à la section « <b>17. Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier</b> » du site Web suivant :  <a href="http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html">http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html</a>
Page 15	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, la clause <b>6.4.3 Représentants de l'entrepreneur</b> dûment complétée.

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

T3033-170010/A

baI001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

T3033-170010

BAP-7-40036

---

Pages 27 et 28	Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, <b>l'Annexe B - Base de paiement</b> dûment complétée.
Page 29	Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, la documentation nécessaire pour assurer la conformité au critère obligatoire de <b>l'Annexe C - Critères obligatoires</b> .