



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Place Bonaventure,  
800 rue de la Gauchetière Ouest  
Voir aux présentes - See herein  
Montréal

Québec  
H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

**SOLICITATION AMENDMENT  
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**

**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,  
800 rue de la Gauchetière Ouest  
Voir aux présentes - See herein  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

|   |  |
|---|--|
| <b>Title - Sujet</b><br>Compacteurs pour aéroports  |  |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>T3033-170001/A  | <b>Amendment No. - N° modif.</b><br>001                                    |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>T3033-17-0001  | <b>Date</b><br>2017-06-19  |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-SMTA-280-14369  |  |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>MTA-7-40029 (280)  | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>                                     |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2017-07-19</b>  | <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Heure Avancée de l'Est<br>HAE |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><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><br>Blanchet, Annie A.   | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>mta280                               |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(514) 496-3519 ( )  | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(514) 496-3822                               |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b>   |  |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
T3033-170001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T3033-170001

N° de la modif - Amd. No.  
001  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40029

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA280  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **MODIFICATION 001**

Le but de cette modification est de publier à nouveau le document d'invitation. Aucune modification à la demande de proposition n'a été apportée.

*Toutes les autres clauses et conditions demeurent inchangées.*

## TABLE DES MATIÈRES

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>  | <b>2</b>  |
| 1.1 BESOIN .....   | 2         |
| 1.2 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....                                 | 2         |
| 1.3 COMPTE RENDU .....   | 2         |
| 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....   | 2         |
| <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 .....   | 3         |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....                                 | 3         |
| 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 .....   | 5         |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>                         | <b>6</b>  |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....  | 6         |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... | 6         |
| <b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>  | <b>7</b>  |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....   | 7         |
| 6.2 BESOIN .....   | 7         |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....   | 7         |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT .....   | 8         |
| 6.5 RESPONSABLES.....  | 9         |
| 6.7 PAIEMENT.....  | 10        |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....  | 10        |
| 6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....                                       | 11        |
| 6.10 LOIS APPLICABLES .....  | 11        |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....   | 11        |
| 6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....  | 11        |
| <b>ANNEXE « A » BESOIN .....</b>   | <b>12</b> |
| <b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....</b>  | <b>16</b> |

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

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

« Ce marché est assujetti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Convention de la Baie James et du Nord québécois-Partie concernant les Cris de la CBJNQ. »

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

« Ce besoin est assujetti 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.

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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

#### **CHANGEMENT D'ADRESSE – DÉPÔT DES SOUMISSIONS**

En personne ou par la poste:  
Place Bonaventure, 1e étage  
800 rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 1110  
Montréal (QC), H5A 1L6

Par télécopieur: (514) 496-3822

### **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)

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) (<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

[C3011T](#) (2013-11-06) [Fluctuation du taux de change](#)

### 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

Il est obligatoire de fournir les documents techniques/descriptifs du produit que vous offrez (ex. dessin, fiche, croquis, etc.) ou un descriptif afin de permettre son évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non-recevable.

Vous devez démontrer dans votre soumission technique que votre produit est conforme avec la section 3. **Critères d'évaluation techniques obligatoires** de l'Annexe A.

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir Annexe A, Section 3. Critères d'évaluation techniques obligatoires

#### 4.1.2 Évaluation financière

Montant total de l'évaluation financière : Somme du prix total des articles 1,2 et 3 mentionné à l'Annexe « B ».

##### 4.1.2.1 Clause du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

### 4.2 Méthode de sélection

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

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

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<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) (<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**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

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

### **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.](#)

##### **6.3.1.1 Période de garantie**

L'article 09 des conditions générales 2010A est modifié comme suit :

1. Pour tous les ensembles (moteurs, boîtes d'engrenage, différentiels, embrayage et dispositif d'entraînement) :  
  
Au paragraphe 1, remplacer la période de 12 mois par une période de 2 000 heures d'utilisation ou de 24 mois et prenant effet à compter de la date de mise en service du véhicule.
2. Pour toutes les composantes et accessoires, à l'exception des ensembles ci-dessus mentionnés : Au paragraphe 1, remplacer la période de 12 mois par une période de 1 000 heures d'utilisation ou de 18 mois et prenant effet à compter de la date de mise en service du véhicule.
3. Le paragraphe 2 est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit:

L'entrepreneur doit fournir une estimation 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.) du véhicule, si sa réparation ne peut être faite sur place. Pour tout déplacement

pouvant détériorer la condition du véhicule devant être réparé, ce dernier devra être transporté 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 composantes 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**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard (120) jours civils suivants l'octroi du contrat aux aéroports d'Eastmain et de Wemindji.

Les soumissionnaires doivent indiquer leur meilleur délai de livraison : \_\_\_\_\_

##### **6.4.2 Délai de formation**

L'entrepreneur doit former le personnel sur place, à l'aéroport où l'équipement sera livré. Cette période de formation sera équivalente à un (1) quart de travail de huit (8) heures, de jour. 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.

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

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Convention de la Baie James et du Nord québécois-Partie concernant les Cris de la CBJNQ.

##### **6.4.4 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison suivant (1 compacteur par aéroport):

**Aéroport de Wemindji**

**Wemindji, Qc, J0M 1L0**

**et**

**Aéroport d'Eastmain**

**Eastmain, Qc, J0M 1W0**

**Note :** 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
T3033-170001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T3033-17-0001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40029

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mta280  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Annie Blanchet  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 514-496-3519  
Télécopieur : 514-496-3822  
Courriel : annie.blanchet@tpsgc.gc.ca

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

### **6.5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_.

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### **6.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

Le représentant de l'entrepreneur est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_

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

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé « un prix ferme » précisé dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.7.2 Limite de prix

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

### 6.7.3 Paiement unique

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

### 6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#), (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#), (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

Clause du *Guide des CCUA* [C2605C](#), (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* [D0018C](#), (2007-11-30) Livraison et déchargement

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

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

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

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

### **6.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

### **6.12 Clauses du *Guide des CCUA***

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

Clause du *Guide des CCUA* G1005C, (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

## **Annexe « A » Besoin**

### **1. Spécifications particulières**

Transports Canada désire faire l'achat de deux compacteurs qui seront utilisés en milieu aéroportuaire, rencontrant, au minimum, les critères suivants :

1. Moteur diesel, Tier III ou de génération plus récente, avec une puissance minimale de 120 HP.
2. Le poids du véhicule doit être d'un minimum de 23 000 livres et d'un maximum de 32 000 livres.
3. La largeur du rouleau doit être d'un minimum de 82 pouces et d'un maximum 84 pouces.
4. L'épaisseur du rouleau doit être de ¾ de pouce au minimum et d'un pouce au maximum.
5. Minimum de deux fréquences de vibration; une entre 28 et 31 Hz et l'autre entre 34 et 37 Hz.
6. Amplitude de vibration entre 1 millimètre ou moins et 1,7 millimètre et plus.
7. Cabine fermée de type « ROPS » équipée d'air climatisé, de chauffage, d'un dégivreur et d'essuie-glaces.
8. Cabine insonorisée maximum « 85 dB »
9. Le véhicule doit être équipé de l'éclairage nécessaire à une utilisation sur la route.
10. Le véhicule doit être équipé d'une transmission hydrostatique type 2 speeds (0 to 6.9 mph) or 4 speeds (0 to 7,5 mph).
11. Blocage du différentiel de type No-Spin
12. Avertisseur de recul
13. L'angle de braquage de la direction doit être entre 35 à 37 degrés et l'angle d'oscillation doit être entre 10 à 12 degrés.
14. Gyrophare de type « *strobe* » de couleur ambre, installé sur le toit de la cabine.
15. Lumière halogène directionnelle installée sur le haut de la cabine
16. Émetteur-récepteur VHF mobile avec antenne extérieure (modèle TIL-90-6R)
17. Émetteur-récepteur de communications mobiles au sol avec antenne extérieure
18. Pneus de type « all non skid TLR-3- Diamond » et un pneu supplémentaire de rechange avec jante, identique à ceux installés sur le compacteur.
19. Peinture de couleur nettement visible selon les standards du manufacturier, soit orange, jaune ou rouge

## **2. Spécifications générales**

### **1. Certification**

Les certificats doivent indiquer le modèle de l'équipement et les endroits où les composantes et les pièces ont été installées. Ils doivent également confirmer que les composantes du manufacturier 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.

### **2. Rapport dynamomètre**

L'essai de dynamomètre devra inclure un test du moteur pour une période d'au moins 20 minutes, à au moins 90% de la force de sortie. L'essai de dynamomètre devra inclure le numéro de série de l'équipement. Cet échantillon vérifiera qu'une telle mise à l'épreuve est la pratique standard pour le fabricant. Le test en usine sera jugé recevable et sera accepté. Le rapport devra être fourni après l'octroi du contrat et avant la livraison de l'équipement.

### **3. Accès sûr, entrée et sortie, à la cabine et au bloc 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 bords ou coins tranchants 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.

### **4. Certification du système de refroidissement**

L'entrepreneur doit fournir une certification et une preuve de tests effectués, signée et datée par le fabricant du moteur, attestant que le système de refroidissement offre une excellente capacité de refroidissement en température ambiante jusqu'à 115°C lorsqu'opéré au maximum de sa force. La certification doit être égale ou supérieure au nombre de force exigé dans le présent document. Ces certificats devront être fournis après l'octroi du contrat et avant la livraison de l'équipement.

### **5. Entretien des fluides du châssis et du moteur auxiliaire**

Afin d'alléger l'entretien, un système de drain sur le côté du véhicule est requis. Le système devra inclure des valves et des boyaux afin d'aider à la vidange des liquides opérationnels. Des accès pour les boyaux devront être identifiés et installés pour le radiateur du châssis, le système de refroidissement, l'huile du moteur auxiliaire, la boîte du ventilateur, le réservoir hydraulique du ventilateur principal et l'huile du servomoteur.

## **6. Manuels – Versions anglaises**

- Manuel des pièces : deux (2) copies par équipement et le manuel doit lister individuellement chacune des pièces.
- Manuel pour les pièces détachées fournies par un fabricant : deux (2) copies par équipement incluant les pièces majeures.
- Manuel de l'opérateur : deux (2) copies par équipement.
- CD/DVD pour chaque équipement : le CD/DVD doit montrer les opérations, les séquences d'ajustement et l'entretien quotidien requis pour les équipements.
- 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 codes d'utilisateur/mots de passe afin d'accéder au site du fabricant.

## **7. 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.

## **8. Formation**

L'entrepreneur doit former le personnel sur place, à l'aéroport où l'équipement sera livré. Cette période de formation sera équivalente à un (1) quart de travail de huit (8) heures, de jour. 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.

## **9. Équipements de sécurité**

L'entrepreneur doit fournir les équipements de sécurité requis (extincteurs, trousse de premiers soins, triangle de sécurité).

## **10. 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 ce, selon les exigences techniques.

## **11. Attachements**

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



### **3. Critères d'évaluation technique obligatoire**

Le soumissionnaire doit clairement démontrer dans la documentation de spécifications soumise chaque point de conformité.

| <b>Spécifications particulières</b>  | <b>Spécifier l'endroit dans la documentation jointe à votre soumission où est démontrée la spécification</b> |
|--|--|
| 1.Moteur diesel, Tier III ou de génération plus récente, avec une puissance minimale de 120 HP.                                |  |
| 2.Le poids du véhicule doit être d'un minimum de 23 000 livres et d'un maximum de 32 000 livres.                               |  |
| 3.La largeur du rouleau doit être d'un minimum de 82 pouces et d'un maximum 84 pouces.   |  |
| 5.Minimum de deux fréquences de vibration; une entre 28 et 31 Hz et l'autre entre 34 et 37 Hz.                                 |  |
| 6.Amplitude de vibration entre 1 millimètre ou moins et 1,7 millimètre et plus.  |  |
| 8.Cabine insonorisée maximum « 85 dB »   | Le certificat d'audiométrie doit être joint à la soumission  |
| 10.Le véhicule doit être équipé d'une transmission hydrostatique type 2 speeds (0 to 6.9 mph) or 4 speeds (0 to 7,5 mph).      |  |
| 11.Blocage du différentiel de type No-Spin   |  |
| 13.L'angle de braquage de la direction doit être entre 35 à 37 degrés et l'angle d'oscillation doit être entre 10 à 12 degrés. |  |

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
T3033-170001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T3033-17-0001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40029

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mta280  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

| Article | Description   | Quantité | Prix unitaire    |
|---------|---|----------|------------------|
| 1.      | Compacteur selon les spécifications particulières et générales mentionnées à l'Annexe « A » Besoin. | 2        | \$ _____ /chaque |
| 2.      | Livraison selon les spécifications mentionnées à la partie 6.4.5                                    | 1        | \$ _____         |
| 3.      | Formation selon les spécifications mentionnées à la partie 6.4.2                                    | 1        | \$ _____         |