



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NL

A1C 5T2

Bid Fax: (709) 772-4603

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

### Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

### Raison sociale et adresse du

### fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

PWGSC / TPGSC - Nfld. Region

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NL

A1C 5T2

<b>Title - Sujet</b> Purchase of Radar Speed Signs-Parks	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P110-170243/A	<b>Date</b> 2017-08-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P110-170243	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$XQAQ-021-6892	
<b>File No. - N° de dossier</b> XQAQ-7-40071 (021)	<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 2017-09-19</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Newfoundland Daylight Saving Time NDT
<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> Lacey (XQAQ), Rhonda	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> xaq021
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (709) 772-8057 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (709) 772-4603
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Parks Canada Terra Nova Glovertown NL A1GG 2L0	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<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>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 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 .....	3
<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
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.7 RESPONSABLES.....	8
6.8 PAIEMENT .....	9
6.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
6.11 LOIS APPLICABLES .....	10
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
<b>ANNEXE «A» BESOIN .....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE «B» CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE «C» ASSURANCE .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE «D» VOYAGE ET DE LA VIE .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE &lt;&lt;E&gt;&gt;INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE À LA POLITIQUE D'INADMISSIBILITÉ ET DE SUSPENSION .....</b>	<b>17</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P110-170243  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P110-170243

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XAQ-7-40071

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xaq021  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Parcs Canada a besoin d'un nombre total de six (6) panneaux radar. Deux (2) panneaux de vitesse radar montés sur remorque et quatre (4) panneaux de vitesse radar montés sur place selon la spécification de l'annexe "B".

### **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**

L'exigence est assujettie aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA).

## **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 (2015-07-03) 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.

### **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 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Terre-Neuve-et-Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (Une copies papier)

Section II : Soumission financière (Une copies papier)

Section III : Attestations (Une copies 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.

### **3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA***

#### **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 techniques obligatoires [Compléter avec le soumission]**

- a) Respecte tout les spécifications et les conditions indiquées à l'annexe « B », Spécifications techniques.

MET \_\_\_\_\_ NON MET \_\_\_\_\_

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix - soumission

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

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 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.

## **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**

Parcs Canada a besoin d'un nombre total de six (6) panneaux radar. Deux (2) panneaux de vitesse radar montés sur remorque et quatre (4) panneaux de vitesse radar montés sur place selon la spécification de l'annexe "B".

### **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.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 Octobre 2017

#### **6.4.2 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.



## 6.5 Insurance Requirements

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe \_\_\_\_ .  
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## 6.6 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les Trois (3) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

## 6.7 Responsables

### 6.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Rhonda Lacey  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
The John Cabot Building, 10 Barter's Hill  
P.O. Box 4600, St. John's, NL A1C 5T2

Téléphone : 709-772-8057  
Télécopieur : 709-772-4603  
Courriel : [rhonda.lacey@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:rhonda.lacey@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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P110-170243  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P110-170243

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XAQ-7-40071

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xaq021  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 6.7.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

### 6.7.3 Représentant de l'entrepreneur

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

## 6.8 Paiement

### 6.8.1 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(s) dans le contrat l'annexe A*, 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.

### 6.8.2 Limite de prix

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

## **6.9 Instructions relatives à la facturation**

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.

## **6.10 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.10.1 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.

## **6.11 Lois applicables**

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

## 6.12 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 (2015-09-03);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P110-170243  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P110-170243

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XAQ-7-40071

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xaq021  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE «A»

### BESOIN

Parcs Canada a besoin de six (6) panneaux de vitesse radar conformément aux spécifications de l'annexe «B».

Numéro d'article	Description	Quantité	Prix unitaire	Total
1	Signe de vitesse du radar monté sur camion (type A)	2	\$	\$
2	Signe de vitesse du radar posté (type B)	4	\$	\$
3	Fournir et installer le type de signe B sur les messages fournis par le propriétaire	4	\$	\$
4	Expédition et manutention (estimé)			
Total (HST extra)				\$

Note: L'expédition et la manipulation sont une estimation seulement. Les coûts réels seront payés sur la base de la facture sans majoration.

Les frais de déplacement et de subsistance, le cas échéant, seront payés sur la base des lignes directrices du Conseil du Trésor. Veuillez vous reporter à l'annexe D

Taux horaire de l'entrepreneur pour l'installation: \_\_\_\_\_ \$

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 31 Octobre 2017. Quelle est la meilleure date de livraison possible \_\_\_\_\_

### **FOB Destination :**

Parc national Terra Nova (PNTN)  
Glovertown NL A0G 2L0

## **ANNEXE «B»**

### **Critères techniques obligatoires**

#### **Indicateurs de vitesse radar mobiles alimentés à l'énergie solaire**

##### **Indicateur de type A**

Le parc national Terra-Nova souhaite obtenir des propositions de prix pour la fourniture de deux (2) indicateurs de vitesse radar montés sur remorque, présentant les caractéristiques suivantes :

- 1) Le radar doit être en mesure de détecter la vitesse moyenne et d'effectuer le comptage de véhicules.
- 2) La vitesse doit être affichée en kilomètres/heures.
- 3) L'afficheur numérique doit permettre un affichage à trois (3) chiffres de la vitesse.
- 4) L'afficheur de vitesse doit mesurer 31 po x 42½ po (787 mm x 1079 mm)
- 5) Les chiffres affichés doivent avoir une hauteur de 15 po (381 mm) et doivent être visibles à une distance de 1000 pi (305 m)
- 6) L'indicateur de vitesse doit être doté d'un système de charge alimenté à l'énergie solaire.
- 7) La batterie et le système de charge doivent être conçus pour fonctionner pendant 12 mois dans la plupart des régions sans nécessiter de recharge manuelle.
- 8) Doit être doté d'un chargeur de batterie manuel utilisable en cas de panne du système de recharge à l'énergie solaire.
- 9) Le régulateur doit être doté d'un affichage retroéclairé facile à lire.
- 10) Le régulateur doit être doté d'un affichage en temps réel affichant la vitesse, le voltage de la batterie et autres renseignements essentiels.
- 11) Le régulateur doit pouvoir fonctionner en mode furtif et recueillir des données comme la vitesse et un compte de véhicules moyens sans que la vitesse soit affichée.
- 12) Doit être doté d'un feu stroboscopique avertissant les conducteurs roulant au-delà de la limite de vitesse permise.
- 13) Doit être équipé d'un enregistreur de données qui recueille la vitesse moyenne et compte le nombre de véhicules passant devant le radar. Les données doivent être téléchargeables sur clé USB.
- 14) Le système de batterie doit être équipé d'un système antivol.
- 15) Le châssis doit être doté d'un revêtement en poudre résistant à la rouille qui convient au climat terre-neuvien.
- 16) Doit être doté de deux (2) vérins de mise à niveau à l'arrière de la remorque.
- 17) Doit être équipé d'un vérin de flèche.
- 18) Doit être doté d'un boîtier de commande pouvant être verrouillé.
- 19) Doit être doté d'un coupleur de 2 po.
- 20) Norme d'acceptation - Safe Pace 600 de Traffic Logix avec troisième chiffre, monté sur remorque avec alimentation et données à l'énergie solaire ou un produit équivalent approuvé.

### Indicateur de Type B

Le parc national Terra-Nova souhaite obtenir des propositions de prix pour la fourniture de quatre (4) indicateurs de vitesse radar montés sur poteau présentant les caractéristiques suivantes :

- 1) L'indicateur de vitesse doit afficher des caractères noirs sur arrière-plan jaune à haute intensité et réfléchissant.
- 2) Le radar doit être en mesure de détecter la vitesse moyenne et de compter le nombre de véhicules.
- 3) Doit être équipé d'un enregistreur de données consignait la vitesse moyenne et comptant le nombre de véhicules passant devant le radar.
- 4) Le régulateur doit pouvoir fonctionner en mode furtif et recueillir des données comme la vitesse moyenne et un compte de véhicules sans que la vitesse soit affichée.
- 5) Doit pouvoir fonctionner à des températures allant de -40 °C à 85 °C.
- 6) Doit être équipé d'un dispositif de mesure de luminosité ambiante régulant automatiquement la luminosité.
- 7) Doit être équipé d'un système de charge alimenté à l'énergie solaire.
- 8) La batterie et le système de charge doivent être conçus pour fonctionner pendant 12 mois dans la plupart des régions sans nécessiter de recharge manuelle.
- 9) Les chiffres affichés doivent avoir une hauteur de 15 po (381 mm) et doivent être visibles à une distance maximale de 1000 pi (305 m).
- 10) La mention « VOTRE VITESSE » doit être visible en permanence sur l'indicateur avec un lettrage minimal de 4 po (100 mm).
- 11) La vitesse doit être affichée en kilomètres/heures
- 12) Doit être fourni avec un support de fixation universel pour poteau carré en bois. Les supports de fixation doivent convenir à des poteaux variant en dimension de 4 po x 4 po en bois ouvré à 6 po x 6 po en bois non ouvré.
- 13) Doit permettre une programmation et un ordonnancement illimité 24 heures sur 24, 365 jours par année.
- 14) L'afficheur doit clignoter lorsqu'un véhicule dépasse la limite de vitesse permise.
- 15) Doit être équipé d'un feu stroboscopique avertissant les conducteurs circulant à une vitesse supérieure à la vitesse permise.
- 16) Norme d'acceptation : Safe Pace 450 de Traffic Logix ou un équivalent approuvé.

Tous les frais de transport et de préparation doivent être inclus dans le prix proposé pour chaque indicateur de vitesse.

Le fournisseur est tenu d'installer l'indicateur de type B sur les poteaux fournis et installés par le maître de l'ouvrage.

Tous les logiciels requis pour le téléchargement et/ou l'installation des indicateurs susmentionnés doivent être inclus dans la soumission.

Le fournisseur sera tenu de fournir au maître de l'ouvrage un mode d'emploi pour ces logiciels.

Le fournisseur sera tenu de fournir au maître de l'ouvrage des instructions pour programmer les indicateurs de vitesse radar.

---

## **ANNEXE «C»**

### **ASSURANCE**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P110-170243  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P110-170243

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XAQ-7-40071

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xaq021  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE «D»

### VOYAGE ET DE LA VIE

Directives de voyage et de vie

À compter du 01 Janvier, 2017

Repas: Petit déjeuner:	\$ 17,00	\$ 17,00	-----
Déjeuner:	\$ 17,25	\$ 17,25	\$ 17,25
Dîner:	\$ 45,55	-----	\$ 45,55
<hr/>			
Totaux:	\$ 79,80	\$ 34,25	\$ 62,80

Total quotidien (repas et frais accessoires): 97,10 \$

**Dépenses accessoires:** 17,30 \$ par jour. Remarque: inclut les appels téléphoniques à la maison.

Si le premier jour et / ou le dernier jour de l'état de voyage est inférieur à un jour civil complet, et si le logement est utilisé pendant le voyage, vous pouvez demander 17,30 \$ pour les dépenses accessoires (privées et commerciales).

#### Hébergement: au coût direct

Vous pouvez réclamer des frais réels et raisonnables engagés pour un logement commercial; L'hébergement de luxe n'est pas autorisé. Si un logement privé est fourni par des amis ou des parents, etc, vous pouvez réclamer 50,00 \$ pour chaque occasion de ce logement est utilisé.

#### Transport:

Voyage en avion, en bus et en train au coût direct. Seuls les voyages en autocar ou en classe économique sont autorisés.

Pour le transport local, utilisez le transport en commun, les autobus de l'aéroport, etc.

Louez des véhicules de taille compacte, à moins que le nombre de passagers ou de garçon justifie un véhicule de taille moyenne.

**Kilométrage:** 55,5 cents

**Taxi Fare** (sans reçu) 10,00 \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P110-170243  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P110-170243

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XAQ-7-40071

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xaq021  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « E »**

**INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE À LA POLITIQUE D'INADMISSIBILITÉ  
ET DE SUSPENSION**

**[Compléter avec la soumission]**

[<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>]

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

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

---

---

---

---

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

---

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

---

---

---

---

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

---