



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving  
- PWGSC

1550, Avenue d'Estimauville

1550, D'Estimauville Avenue

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

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> PRODUIT ABAT POUSSIÈRE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> T3033-181007/A	<b>Date</b> 2017-12-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> T3033-181007	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$QCN-016-17281	
<b>File No. - N° de dossier</b> QCN-7-40178 (016)	<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 2018-01-17</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE
<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> Carrier, Bertrand	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcn016
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 649-2708 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Transports Canada Aéroports de: Waskaganish, Eastmain et Wemindji DORVAL Québec H4Y1G7 Canada	

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>

---

**ABAT POUSSIÈRE**  
**Aéroports Waskaganish, Eastmain et Wemindji.**  
**TRANSPORTS CANADA**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 Besoin.....	4
1.2 Compte rendu.....	4
1.3 Marchés réservés aux bénéficiaires d'une entente sur les revendications territoriales globales. ....	4
1.4 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
<b>2.4 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions.....</b>	<b>6</b>
2.5 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
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>8</b>
4.1 Procédures d'évaluation.....	8
4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires.....	8
<b>PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>9</b>
5.1 Attestations exigées avec la soumission.....	9
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires.....	9
<b>PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>10</b>
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	10
6.2 Besoin.....	10
6.3 Clauses et conditions uniformisées.....	10
6.4 Durée du contrat.....	10
6.5 Responsables.....	10
6.6 Paiement.....	11
6.7 Instructions relatives à la facturation.....	11
6.8 Attestations.....	12
6.9 Lois applicables.....	12
6.10 Ordre de priorité des documents.....	12
6.11 Clauses du Guide des CCUA.....	12
6.12 Préparation, livraison et déchargement.....	12
6.13 Inspection et acceptation.....	12

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
T3033-181007/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T3033-181007

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-7-40178

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN016  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE A – BESOIN .....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEX B - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE C - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....</b>	<b>17</b>

## **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 Marchés réservés aux bénéficiaires d'une entente sur les revendications territoriales globales.**

Cette demande est visée par la Partie concernant les Cris de la Convention de la Baie James et du Nord Québécois.

Il n'y a pas un droit de premier refus en vertu de la partie concernant les Cris de la Convention de la Baie James et du Nord Québécois et donc le marché n'est pas réservé aux bénéficiaires de cette entente sur les revendications territoriales globales.

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

---

## **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.

#### **2.1.1 Clauses du guide des CCUA**

B1000T; Condition du matériel; 2007-11-30

### **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 sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **7 jours civils** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.5 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> ). 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 (Annexe B). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

Clause du Guide des CUA C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

#### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

---

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Les critères techniques obligatoires sont décrits à l'annexe C.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

- a) Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.
- b) Bien que la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

### **4.2 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 ayant le coût d'évaluation de la proposition (CEP) 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. 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 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir un produit abat poussière, conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

#### **6.2.1 Biens optionnels**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits à l'Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la fin du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### **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>) 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 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.

#### **6.4.2 Délai de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mai 2018 et le 31 mai 2019 et 2020 pour les options d'achat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Bertrand Carrier  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Téléphone : 418-649-2708  
Courriel : bertrand.carrier@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 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.

### 6.5.3 Représentants de l'entrepreneur

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

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

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

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.

### 6.6.2 Clauses du Guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
H1001C	2008-05-12	Paiements multiples

## 6.7 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.

## 6.8 Attestations

### 6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 6.9 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.

## 6.10 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) Annexe C; Critères Techniques Obligatoires; et
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
A1009C	2008-05-12	Accès aux lieux d'exécution des travaux
B7500C	2006-06-16	Marchandises excédentaires
A9068C	2010-01-11	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
G1005C	2016-01-28	Assurance – aucune exigence particulière

## 6.12 Préparation, livraison et déchargement

### 6.12.1 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) aux sites indiqués à l'Annexe A, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

### 6.12.2 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.

## 6.13 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

### Acquisition d'abat poussière

#### A.1 CONTEXTE ET OBJECTIF

Transports Canada, Exploitation des aéroports, souhaite faire l'acquisition de produit abat poussière destiné à être utilisé sur des pistes, voies de circulation et aire de trafic en gravier aux aéroports Cris de Waskaganish, Eastmain et Wemindji.

#### A.2 DESCRIPTION

Le produit doit rencontrer les spécifications suivantes :

- Le produit doit détenir la certification BNQ 241-300 / 2009 (Bureau de Normalisation du Québec)  
<http://www.bnq.qc.ca/fr/rechercher.html?searchword=2410-300&searchphrase=all>
- Le produit doit être certifié Boeing D6-17487  
<http://www.cilajet.ca/downloads/Boeing%20D6-17487%20Rev%20P.pdf>
- Le produit doit résister aux écarts de températures gel/dégel car il sera entreposé à l'extérieur.
- Le produit doit être compatible avec le produit abat poussière ENVIROKLEEN

Les contenants (Totes) du produit devront avoir les dimensions approximatives de 40" x 48" x 46" et détenir un volume de 1 047 litres.

#### A.3 SPECIFICATION DES AÉROPORTS

Les pistes des aéroports de Waskaganish, Eastmain et Wemindji sont en gravier MG20b.

Le trafic aérien inclus un appareil de type DASH 8-100 et les mouvements annuels sont en moyenne :

- Waskaganish : 2 471
- Eastmain : 1 356
- Wemindji : 1 356

Les dimensions des aéroports sont les suivantes:

**Waskaganish : 39 975 m.c. (Mètres Carrés)**

Piste : 32 100 m.c.

Tablier: 7 500 m.c.

Taxi: 375 m.c.

**Eastmain : 35 732 m.c.**

Piste : 32 100 m.c.

Tablier : 3 182 m.c.

Taxi: 450 m.c.

**Wemindji: 35 732 m.c.**

Piste : 32 100 m.c.

Tablier : 3 182 m.c.

Taxi : 450 m.c.

#### A.4 INVENTAIRE ACTUEL

Waskaganish : 18 totes pleines (≈18,846 litres) et 27 totes vides

Eastmain : 18 totes pleines (≈18,846 litres) et 21 totes vides

Wemindji : 34 totes pleines (≈35,598 litres) et 8 totes vides

---

## **A.5 ÉPANDAGE**

Un rechargement des pistes a été fait :

- Waskaganish en 2016
- Eastmain en 2003 (rechargement sera fait en 2018-2019)
- Wemindji en 2004 (rechargement sera fait en 2018-2019)

Les quantités de produit ENVIROKLEEN utilisées, lors du dernier épandage étaient les suivantes :

- Eastmain : 21 totes (dernière application en juin 2017)
- Wemindji : 14 totes (dernière application en août 2017)
- Waskaganish : 12 totes (dernière application en mai 2017)

Le fabricant doit fournir aux utilisateurs, les instructions écrites pour l'épandage (initial et entretien) de l'abat-poussière en français et en anglais, tel que prescrit au point 5.2 de la Norme BNQ 2410-300/2009.

## **A.6 HISTORIQUE DU PRODUIT**

Le fabricant doit fournir un historique d'utilisation de son produit sur les aéroports. (ex : surfaces traitées, quantités de litres utilisés, principaux utilisateurs et références).

## **A.7 DIVERS**

Le distributeur devra aussi ramasser et disposer des contenants vides qui sont sur chacun des sites lors de la livraison. Le produit devra être livré entre les mois d'avril et mai de chaque année pour une durée de 3 ans.

## **A.8 SERVICE APRÈS VENTE**

Pour la première année du contrat, la présence d'un spécialiste technique est requise, afin de superviser et conseiller (évaluation du gravier, aide avec application, etc.), lors de l'application. Celui-ci devra coordonner sa présence avec les employés sur chacun des sites.

## **A.9 ADRESSES DE LIVRAISON**

Aéroport de Waskaganish  
Waskaganish, Québec J0M 1R0

Aéroport d'Eastmain  
Eastmain, Québec J0M 1W0

Aéroport de Wemindji  
Wemindji, Québec J0M 1L0

## ANNEX B - BASE DE PAIEMENT

### FIXATION DES PRIX :

**Pour fin d'évaluation seulement, nous estimons que les surfaces minimales d'application à couvrir selon le type d'application sont les suivantes :**

- **75% lors d'une application initiale, suite à un rechargement de piste.**
- **50% lors d'une application d'entretien.**

<b>B.1 : CONTRAT INITIAL-LIVRAISON AVANT LE 31 MAI 2018</b>				
Article	Description : • Waskaganish : <b>Application d'entretien (50%)</b> • Eastmain: <b>Application d'entretien (50%)</b> • Wemindji: <b>Application d'entretien (50%)</b>	Quantité Totale de litres proposés	Prix Unitaire au litre	Prix Calculé
1	<b>Produit Proposé d'abat poussière</b> <b>Marque offerte :</b>  <b>Manufacturier :</b>  <b><u>Veuillez indiquer la superficie couverte (mètre carré) par 1 litre du produit proposé=</u></b>   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conforme à l'annexe A.</li> </ul>		\$	\$
2	<b>FRAIS DE LIVRAISON :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waskaganish</li> </ul>	1	LOT	\$
3	<b>FRAIS DE LIVRAISON :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eastmain</li> </ul>	1	LOT	\$
4	<b>FRAIS DE LIVRAISON :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wemindji</li> </ul>	1	LOT	\$
5	<b>SERVICE TECHNIQUE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waskaganish</li> </ul> (Toutes dépenses incluses)	1	LOT	\$
6	<b>SERVICE TECHNIQUE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eastmain</li> </ul> (Toutes dépenses incluses)	1	LOT	\$
7	<b>SERVICE TECHNIQUE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wemindji</li> </ul> (Toutes dépenses incluses)	1	LOT	\$
<b>Sous-Total B.1 =:</b>				\$

<b>B.2 : OPTION D'ACHAT - LIVRAISON AVANT LE 31 MAI 2019</b>				
Article	Description : • Waskaganish : <u>Application d'entretien (50%)</u> • Eastmain: <u>Application Initiale (75%)</u> • Wemindji: <u>Application Initiale (75%)</u>	Quantité de litres proposés	Prix Unitaire au litre	Prix Calculé
1	<b>Produit d'abat poussière</b> • Conforme à l'annexe A.		\$	\$
2	<b>FRAIS DE LIVRAISON :</b> • Waskaganish	1	LOT	\$
3	<b>FRAIS DE LIVRAISON :</b> • Eastmain	1	LOT	\$
4	<b>FRAIS DE LIVRAISON :</b> • Wemindji	1	LOT	\$
<b>Sous-Total B.2 =:</b>				\$

<b>B.3 : OPTION D'ACHAT - LIVRAISON AVANT LE 31 MAI 2020</b>				
Article	Description : • Waskaganish : <u>Application d'entretien (50%)</u> • Eastmain: <u>Application d'entretien (50%)</u> • Wemindji: <u>Application d'entretien (50%)</u>	Quantité de litres proposés	Prix Unitaire au litre	Prix Calculé
1	<b>Produit d'abat poussière</b> • Conforme à l'annexe A.		\$	\$
2	<b>FRAIS DE LIVRAISON :</b> • Waskaganish	1	LOT	\$
3	<b>FRAIS DE LIVRAISON :</b> • Eastmain	1	LOT	\$
4	<b>FRAIS DE LIVRAISON :</b> • Wemindji	1	LOT	\$
<b>Sous-Total B.3 =:</b>				\$
<b>COÛT D'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION (CEP) (CAD) (B.1+B.2+B.3=)</b>				\$

**Note: UN PRIX EST REQUIS POUR CET ITEM. SVP, COMPLÉTEZ.**

Le distributeur devra aussi ramasser et disposer des contenants vides qui sont sur chacun des sites lors de la livraison. Un prix est requis mais ne sera pas pris en considération pour l'évaluation financière. Le fournisseur sera payé pour ces services sous forme d'une modification au contrat

**Prix pour ramasser et disposer des contenants vides (Totes) pour la durée du contrat:**

\_\_\_\_\_ \$/ contenant.



## ANNEXE C - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

La soumission doit répondre aux critères techniques 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.

### **Critères obligatoires - Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement sélectionné de l'annexe A**

Bien que les soumissionnaires doivent proposer des produits rencontrant toutes les caractéristiques de rendement minimal de l'équipement listées à l'Annexe A, à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évaluées sur les caractéristiques de rendement minimal sélectionnées, listées dans le tableau des « Caractéristiques de rendement minimal sélectionnées de l'annexe A ».

Le simple fait d'indiquer que le produit proposé est « conforme » ou qu'il répond aux caractéristiques de rendement minimal sélectionnées n'est pas suffisant. Pour démontrer que leurs produits offerts rencontrent toutes les caractéristiques de rendement minimal sélectionnées, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission des preuves de conformité.

Les soumissionnaires devraient compléter la dernière colonne du « Tableau des caractéristiques de rendement minimal sélectionnées de l'annexe A » ci-après en inscrivant des renvois vers les preuves de conformité fournies; les soumissionnaires devraient indiquer l'endroit exact où se trouve l'information, en précisant le titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa. Les preuves de conformité doivent donner suffisamment de détails et d'explication pour permettre une évaluation complète et démontrer que chacune des caractéristiques de rendement minimal sélectionnées est respectée.

Une preuve de conformité est un document comme une brochure, un document technique, un rapport d'essai rédigé par un organisme d'essai indépendant reconnu sur le plan national ou international, ou encore un rapport produit par un logiciel d'une tierce partie reconnue à l'échelle nationale ou internationale.

Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web, où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

<b>Critères obligatoires – Caractéristiques de rendement minimal du produit, sélectionnées de l'annexe A ABAT POUSSIÈRE</b>		<b>Avis technique du soumissionnaire</b> (devrait indiquer la référence à la documentation technique jointe à la soumission : tel que le titre des documents, les numéros de page et d'alinéa)
1	Le produit proposé doit être certifié conforme à la norme : BNQ 2410-300/2009	
2	Le produit proposé doit être certifié conforme à la spécification Boeing D6-17487	
3	Le soumissionnaire doit démontrer la capacité du produit proposé à résister aux écarts de températures gel/dégel, car il sera entreposé à l'extérieur.	
4	Le soumissionnaire doit démontrer que le produit proposé est compatible avec le produit abat poussière ENVIROKLEEN.	
5	<p><b>DEUX (2) PROJETS SIMILAIRES</b></p> <p><b>Le soumissionnaire doit fournir un historique d'utilisation en milieu aéroportuaire du produit proposé durant les trois (3) dernières années précédant la date de fermeture de l'invitation.</b></p> <p><b>Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission, l'information suivante pour chaque projet</b></p> <p><b># 1. Détails du projet:</b></p> <p>Type de surfaces traitées _____</p> <p>Superficie : _____</p> <p>Quantités de litres utilisés : _____</p> <p>Principaux utilisateurs : _____</p> <p>L'année de réalisation du projet: _____</p> <p>Nom de contact et son numéro de téléphone: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><b># 2. Détails du projet:</b></p> <p>Type de surfaces traitées _____</p> <p>Superficie : _____</p> <p>Quantités de litres utilisés : _____</p> <p>Principaux utilisateurs : _____</p> <p>L'année de réalisation du projet: _____</p> <p>Nom de contact et son numéro de téléphone: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	