



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, NF

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 / TPSGC - Nfld. Region

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Title - Sujet Purchase Sand Spreader Transport Ca	
Solicitation No. - N° de l'invitation T2012-180040/A	Date 2018-10-01
Client Reference No. - N° de référence du client T2012-180040	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$OLZ-014-7187	
File No. - N° de dossier OLZ-8-41125 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-11-13	Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Standard Time NST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Peach, Ryan	Buyer Id - Id de l'acheteur olz014
Telephone No. - N° de téléphone (709) 772-4754 ()	FAX No. - N° de FAX (709) 772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF TRANSPORT HERITAGE CRT 95 FOUNDRY ST P.O.BOX 42 MONCTON New Brunswick E1C8K6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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



Public Works and
Government Services
Canada

Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

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, NF

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 / TPSGC - Nfld. Region
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor
Box 4600
St. John's, NF
A1C 5T2

Title - Sujet Purchase Sand Spreader Transport Ca	
Solicitation No. - N° de l'invitation T2012-180040/A	Date 2018-09-28
Client Reference No. - N° de référence du client T2012-180040	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG	
File No. - N° de dossier OLZ-8-41125 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-11-07	Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Daylight Saving Time NDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Peach, Ryan	Buyer Id - Id de l'acheteur olz014
Telephone No. - N° de téléphone (709) 772-4754 ()	FAX No. - N° de FAX (709) 772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF TRANSPORT HERITAGE CRT 95 FOUNDRY ST P.O.BOX 42 MONCTON New Brunswick E1C8K6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Table of Contents

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
LE BESOIN EST ASSUJETTI AUX DISPOSITIONS DE L'ACCORD DE LIBRE-ÉCHANGE CANADIEN (ALEC).....	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.7 PAIEMENT.....	9
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	10
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.10 LOIS APPLICABLES	10
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOIN.....	12
ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT	23
PRICING:.....	23
ITEM	23
#	23
DESCRIPTION	23
QUANTITY	23
UNIT PRICE	23
EXTENDED PRICE	23
*REMARQUE : TOUS LES FRAIS D'EXPÉDITION ET LES FRAIS DE TRANSPORT SERONT UNIQUEMENT UNE ESTIMATION ET SERA PAYÉ AU PRIX DE REVIENT, APPUYÉS PAR DES FACTURES.....	23

N° de l'invitation - Solicitation No.
F6855-181097/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6855-181097

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-8-41099

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	24
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	24
ANNEXE “D” DISPOSITION RELATIVE À L’INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS.....	25

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1.1.1 Aucune exigence de sécurité n'est applicable au contrat

1.2 Énoncé des Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'annexe « A » des clauses du contrat subséquent.

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

Le besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

L'adresse de courriel pour service connexion postal enregistrement est ARBidReceivingNL@pwgsc.gc.ca

****Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postal, conformément aux instructions uniformisées.**

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](#) (2018-05-22) 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 dans 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 **CINQ (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 suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 exemplaires 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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

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

Une soumission doit respecter l'annexe A – Besoin et tous les critères techniques obligatoires conformément à l'annexe C - critères techniques obligatoires pour être déclarée recevable.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-28) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

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 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) (<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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'annexe « A » des clauses du contrat subséquent.

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](#) (2018-06-21), 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

Les produits livrables doivent être sur place au plus tard le 31 mars 2019. Il est entendu et convenu que si le contrat est attribué à un contrat, l'entrepreneur la meilleure date de livraison offerts est

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Ryan Peach
Titre : L'agent d'approvisionnement subalterne
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 10 Barter's Hill, St. John's

Téléphone : 709-772-4754
Télécopieur : 709-772-4603

N° de l'invitation - Solicitation No.
F6855-181097/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6855-181097

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-8-41099

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Courriel : ryan.peach@pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

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 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 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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). 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 (2017-08-17), Limite de prix

6.7.3 Paiement unique

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.8 Instructions relatives à la facturation

Instructions relatives à la facturation (2008-12-12) H5001C

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.9 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 Terre-Neuve-et-Labrador 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 (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin
- d) Annexe B. Base de paiement
- e) Annexe C. Critères techniques obligatoires
- f) Annexe D. INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE
- g) Annexe E. Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms
- h) La soumission de l'entrepreneur datée du _____

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOIN

1. Portée

Achat d'un épandeur de produits chimiques de déglacage installé sur une remorque, capable d'appliquer des produits chimiques de déglacage liquides, secs ou préhumidifiés sur les surfaces de manœuvre des aéronefs de l'aéroport de Wabush. L'épandeur doit être installé sur une remorque à deux essieux équipée d'un piton de remorquage pour faciliter l'accrochage à un camion à benne basculante ou un tracteur.

2. Exigences générales

2.1. Vue d'ensemble

- L'épandeur de produits chimiques aura la capacité d'épandre / pulvériser des produits secs, préhumidifiés ou liquides à partir d'un même épandeur centrifuge à deux sections. Un épandeur muni d'un bras articulé n'est pas acceptable.
- L'épandeur de produits chimiques sera un modèle neuf utilisant le plus récent produit commercial du fabricant respectant les spécifications contenues dans le présent document.
- L'épandeur de produits chimiques doit avoir été utilisé avec succès par le passé.
- L'épandeur de produits chimiques doit être livré avec tous les accessoires normalement fournis pour ce genre d'équipement pour permettre à l'épandeur de fonctionner de manière fiable et efficace dans toutes les conditions d'utilisation.
- L'épandeur de produits chimiques doit être muni d'un système autonome de commande avec connexion électrique au véhicule tracteur afin d'accommoder le système de surveillance et de contrôle de l'épandeur.

2.2. Articles obligatoires

Les articles désignés dans la présente spécification comme « devant être, doit être, doit avoir, minimum et maximum » sont des exigences obligatoires. AUCUN ÉCART NE SERA ACCEPTÉ POUR CES ARTICLES.

2.3. Réponses

Toutes les réponses désignées comme approximatives seront interprétées comme exactes. Tous les aspects non complétés seront considérés comme non conformes.

2.4. Certification des composants

Si le gestionnaire de l'aéroport le demande, le vendeur doit obtenir la certification des composants du fabricant du composant, pour tous les articles installés sur l'épandeur de produits chimiques. Tous les certificats doivent indiquer le modèle de la machine sur laquelle le composant sera installé et les caractéristiques pour lesquelles le composant a été conçu.

Conforme _____

2.5. Livraison

2.5.1. Services précédent la livraison

Le fabricant de l'épandeur de produits chimiques devra effectuer l'entretien précédent la livraison avant de pouvoir livrer les produits à l'aéroport de Wabush. L'équipement devra être lubrifié et vérifié conformément aux procédures d'entretien prescrites par le fabricant. Le fabricant fournira à ses frais tous les produits et fournitures nécessaires à cet entretien précédent la livraison. Tous les produits et fournitures seront conformes aux conditions climatiques et opérationnelles du lieu de livraison final. Une copie du formulaire d'inspection précédent la livraison signé sera remise au directeur de l'aéroport ou à son représentant au moment de la livraison de l'épandeur.

Concessionnaire de prélivraison (nom et adresse de la compagnie) :

2.5.2. Inspection

Il incombe au fournisseur de s'assurer que l'épandeur de produits chimiques est rigoureusement testé, inspecté et que toutes les dérogations et tous les défauts sont corrigés avant la livraison. Les autorités de l'aéroport de Wabush se réservent le droit d'inspecter l'épandeur de produits chimiques à n'importe quelle étape de la production et d'exiger que les dérogations et défauts soient corrigés. Une inspection finale de fonctionnement et d'entretien doit être effectuée par le spécialiste de l'entretien de l'aéroport sur livraison à l'aéroport de Wabush.

Conforme _____

3. Garantie

3.1. Période de garantie de l'épandeur

Le fabricant de l'épandeur de produit chimique offrira une garantie inconditionnelle pour tous les composants et les systèmes. Cette garantie comprendra la main-d'œuvre et les pièces pour les réparations, y compris les coûts d'expédition FOB à l'aéroport de Wabush. La période de garantie sera au minimum de deux cents (200) heures ou quarante-huit (48) mois, selon la première éventualité, à partir de la date de mise en service de l'épandeur à l'aéroport de Wabush.

Fournir les détails _____

3.2. Période de garantie de la trémie

La trémie de l'épandeur de produits chimiques sera garantie contre les perforations causées par la rouille pour une période d'un minimum de 10 ans.

Conforme _____

3.3. Réclamations au titre de la garantie

Dans l'éventualité où les réparations au titre de la garantie ne sont pas amorcées dans les vingt-quatre heures suivant l'avis et la réception de la demande par le fabricant de l'épandeur, les autorités de l'aéroport de Wabush se réservent le droit d'effectuer les réparations et de facturer le fournisseur pour les pièces de rechange FOB aéroport de Wabush et les frais de main-d'œuvre imputables à l'exécution des réparations demandées au titre de la garantie. Nommez le concessionnaire responsable de l'exécution des réparations au titre de la garantie. Fournir le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'un représentant du concessionnaire et d'un remplaçant avec qui communiquer en cas de réparations au titre de la garantie.

Nom, adresse et numéro de téléphone du concessionnaire

: _____

3.4 La spécification et une preuve de garantie

Le soumissionnaire doit inclure l'épandeur garantie, trémies de garantie, et les feuilles de spécifications du produit qui est offert

Oui _____ Aucun _____

4. Épandeur de produits chimiques

4.1. Dispositions générales

L'épandeur de produits chimiques qui doit être livré conformément aux présentes spécifications sera un produit éprouvé. Les prototypes ou les modèles qui n'ont pas été en service depuis au moins 5 ans seront éliminés. Les unités proposées doivent pouvoir démontrer une utilisation de préhumidification de l'urée et de l'acétate de potassium. Le fournisseur doit fournir un minimum de cinq références canadiennes comme confirmation de produit éprouvé, y compris le nom de l'aéroport, le nom et le numéro de téléphone de la personne à contacter et la date d'entrée en service de l'unité ou des unités du modèle exact cité.

4.1.1. Les fonctions hydrauliques de l'épandeur de produits chimiques dépendront d'un système de commande autonome installé sur la remorque.

Oui _____ Aucun _____

4.1.2. Le taux d'épandage sera synchronisé avec la vitesse de traction entre 0 et 70 km/h.

Oui _____ Aucun _____

4.1.3. L'épandeur de produits chimiques sera d'une capacité minimum de 4 mètres cubes (5,23 verges cubes) de matériel sec.

Oui _____ Aucun _____

Capacité réelle de matériel sec _____

4.1.4. L'épandeur de produits chimiques sera d'une capacité minimum de 2 000 litres (440 gallons) de déglacant liquide.

Oui _____ Aucun _____

Capacité réelle de matériel liquide _____

4.1.5. La trémie de l'épandeur de produits chimiques sera faite d'acier et munie d'attaches en acier inoxydable.

Oui _____ Aucun _____

4.1.6. Le passage du matériel à épandre dans la chute du centrifuge se fera sur un transporteur à courroie en caoutchouc.

Oui _____ Aucun _____

4.1.7. Un agitateur du matériel à épandre doit être installé juste au-dessus du rouleau d'alimentation afin de désintégrer les agglomérats de produit chimique sec.

Oui _____ Aucun _____

Fournir les détails _____

4.1.8. Tous les points de graissage doivent être facilement accessibles, préférablement au moyen d'un point central de graissage.

Oui _____ Aucun _____

4.1.9. Le centrifuge et la chute doivent être faits d'acier inoxydable.

Oui _____ Aucun _____

4.1.10. Le centrifuge doit pouvoir atteindre des taux maximums d'épandage d'au moins 12 m pour les solides et de 8 m pour les liquides.

Oui _____ Aucun _____

4.1.11. La hauteur du centrifuge au-dessus de la surface asphaltée doit pouvoir s'ajuster facilement.

Oui _____ Aucun _____

4.1.12. L'épandeur de produits chimiques doit être livré avec une grille sur la trémie (Dimensions maximales de la grille : 10 cm x 10 cm (4'' x 4'')) et un couvercle pliant ou une toile.

Oui _____ Aucun _____

4.1.13. Au moins une échelle d'accès munie de poignées et de marches antidérapantes sera installée afin de donner accès à la partie supérieure de la trémie.

Oui _____ Aucun _____

4.1.14. L'épandeur de produits chimiques sera équipé d'au moins deux lampes de travail montées à l'arrière et d'un feu anticollision rotatif, actionnés indépendamment à partir de la cabine du véhicule tracteur.

Oui _____ Aucun _____

4.2. Réservoir et système de pulvérisation

4.2.1. Le système de pulvérisation sera capable de pulvériser tous les types de solutions liquides déglçantes normalement utilisés dans les aéroports au moment de l'achat.

Oui _____ Aucun _____

4.2.2. La pompe de pulvérisation du liquide aura un débit minimum de 200 litres à la minute (44 gpm).

Oui _____ Aucun _____

Réel _____

4.2.3. Tous les composants du système de pulvérisation auront une pression de fonctionnement minimum de 10 bar (150 lb/po²).

Oui _____ Aucun _____

4.2.4. Un filtre sera installé dans les conduits pour filtrer le liquide de dégivrage. Le filtre sera facilement accessible et pourra être nettoyé sans avoir à vider les réservoirs.

Oui _____ Aucun _____

4.2.5. Les réservoirs à liquide seront munis de parois internes, d'une cuve de décantation et seront fixés à la paroi de la trémie à l'aide de supports et de boulons.

Oui _____ Aucun _____

4.2.6. Un grand orifice de chargement ou soupape de remplissage, d'une dimension minimale de 50 mm (2 po) sera installé dans un endroit pratique d'accès.

Oui _____ Aucun _____

4.2.7. Une jauge visuelle facilement visible de la position de remplissage sera installée.

Oui _____ Aucun _____

4.3. Système de commandes

4.3.1. L'épandeur de produits chimiques sera équipé d'un système de commandes informatisé qui permet l'ajustement en marche de la quantité, de la largeur et de la symétrie de la pulvérisation. Le système ajustera automatiquement ces fonctions selon de la vitesse.

Oui _____ Aucun _____

4.3.2. Le circuit électrique du système de commandes sera relié au véhicule tracteur au moyen de raccords à dégagement rapide étanches permettant ainsi une installation facile en mode auxiliaire.

Oui _____ Aucun _____

4.3.3. Le système de commandes sera muni d'un moniteur installé dans la cabine pour afficher les réglages du pulvérisateur et l'information sur l'épandage du matériel pour l'opérateur de la machine. Le système devra également indiquer le niveau du matériel ou du liquide dans la trémie et les réservoirs.

Oui _____ Aucun _____

4.3.4. Le système de commandes pourra enregistrer et sauvegarder les renseignements pertinents aux fins de recueil des données.

Oui _____ Aucun _____

4.3.5. Le système de commandes sera muni d'une entrée et d'une sortie pour la collecte des données et la mise à niveau du logiciel de fonctionnement interne.

Oui _____ Aucun _____

4.3.6. Le système de commandes pourra programmer et ajuster le taux de préhumidification de 7 à 30 % du taux sec.

Oui _____ Aucun _____

4.3.7. Le système de commandes sera muni d'un système d'intervention manuelle prioritaire pour activer l'épandage en cas de panne électrique ou du système de contrôle.

Oui _____ Aucun _____

4.4. Remorque

4.4.1. La remorque à deux essieux sera capable de supporter facilement le poids d'un épandeur chargé au maximum.

Oui _____ Aucun _____

4.4.2. Les essieux de la remorque doivent avoir chacun une capacité d'un minimum de 20 000 livres.

Oui _____ Aucun _____

4.4.3. Les essieux de la remorque doivent être munis de moyeux et tambours de frein Dayton.

Oui _____ Aucun _____

4.4.4. La remorque doit être équipée de roues d'acier et de pneus 22,5 x 8,25, appropriés pour le poids d'un épandeur chargé à pleine capacité, ainsi que d'une roue et d'un pneu de secours installés.

Oui _____ Aucun _____

4.4.5. La remorque doit être munie d'un système de freins à air comprimé ABS, équipé de régulateur de semelle de freins pneumatique et des raccords d'arrivée de l'air de type plaque de blocage.

Oui _____ Aucun _____

Fournir les détails _____

4.4.6. La remorque sera équipée d'une barre de traction, d'un anneau d'attelage ajustable de 3 pouces et de chaînes de sécurité.

Oui _____ Aucun _____

4.4.7. La remorque sera équipée d'un système d'éclairage conforme aux exigences fédérales et provinciales.

Oui _____ Aucun _____

4.3.8 L'unité doit être capable de fonctionnement continu satisfaisant dans des conditions météorologiques défavorables, y compris la température ambiante jusqu'au moins 40 degrés Celsius.

Oui _____ Aucun _____

4.5. Peinture

4.5.1. L'épandeur de produits chimiques et la remorque doivent être enduits d'une couche d'apprêt et d'un minimum de deux couches de peinture époxy comme DuPont Imron, Endura ou l'équivalent. La couleur doit être semblable à orange CGSB 1-GP-88, ton 508-101, couleur standard de peinture 1-GP-12.

Marque de peinture _____

Couleur de la peinture _____

5. Exigences supplémentaires

5.1. Manuels et formation

5.1.1. Le fournisseur de l'épandeur de produits chimiques fournira les manuels énumérés ci-dessous pour l'épandeur livré. Des copies électroniques peuvent être ajoutées, mais ne remplacent pas les manuels imprimés. La livraison ne sera pas considérée comme terminée tant que tous les manuels imprimés n'auront pas été reçus.

Oui _____ Aucun _____

5.1.2. Une copie du manuel d'entretien général et du manuel de réparation sera fournie. Ces manuels seront à jour, complets dans tous les aspects et ne seront pas des copies (photocopies d'autres manuels). Les manuels d'entretien donneront toutes les procédures d'entretien détaillées pour tous les composants et les installations du système. Les manuels d'entretien comprendront des dessins d'assemblage de tous les composants, systèmes et ensembles. Les manuels incluront les schémas électriques et hydrauliques pour l'épandeur de produits chimiques au complet.

Oui _____ Aucun _____

5.1.3. Une copie du manuel général de pièce de rechange sera fournie. Ce manuel dressera une liste des numéros de pièces du manufacturier de tous les composants accompagnés de dessins indexés de tous les ensembles de l'épandeur de produits chimiques. Tous les dessins seront clairement illustrés et fourniront tous les détails nécessaires. Les numéros de stock du fabricant de l'épandeur de produits chimiques pour chaque composant seront facilement référencés aux numéros de pièce du fabricant du composant dans le manuel.

Oui _____ Aucun _____

5.1.4. Une copie du manuel de pièce et du manuel d'entretien du fabricant d'origine sera fournie par les fabricants d'origine respectifs pour chacun des ensembles principaux installés sur l'épandeur de produits chimiques. Veuillez noter que toute la documentation du fabricant d'origine s'appliquera à l'épandeur de produits chimiques sur lequel il est installé. Les manuels génériques qui n'incluent pas les détails ou l'information nécessaire aux réparations et à l'entretien de l'épandeur de produits chimiques ne seront pas acceptés.

Oui _____ Aucun _____

5.1.5. Deux copies du manuel de l'utilisateur à jour seront fournies avec l'épandeur de produits chimiques. Le manuel de l'utilisateur sera complet dans tous les aspects et fournira des détails sur l'utilisation sécuritaire, les procédures d'ajustement et les procédures de d'entretien quotidien. Des DVD peuvent être ajoutés, mais ne remplacent pas les manuels de l'utilisateur.

Oui _____ Aucun _____

5.2. Pièces de rechange

5.2.1. Le fournisseur s'assurera que les pièces de rechange nécessaires à l'entretien et à la réparation de l'épandeur seront disponibles et pourront être livrées rapidement à l'acheteur pour une période de quinze (15) ans.

Oui _____ Aucun _____

5.2.2. La livraison de pièces de rechange sera traitée de façon URGENTE (à moins d'avis contraire) et les pièces seront livrées par le moyen le plus rapide (y compris par avion) afin que la livraison se fasse dans les 48 heures suivant la demande. Une attestation formelle du fournisseur doit être incluse dans la soumission.

Oui _____ Aucun _____

5.2.3. Le fournisseur devra stocker une quantité suffisante de pièces de rechange dans ses locaux. Une liste de ces pièces de rechange sera fournie avec la soumission.

Oui _____ Aucun _____

5.3. Formation

5.3.1. Le fournisseur offrira une formation sur place d'au moins 4 heures, pour jusqu'à 4 utilisateurs, sur l'utilisation et l'entretien de l'épandeur de produits chimiques.

Oui _____ Aucun _____

Tous les éléments décrits dans la spécification de soumission ont été lus, compris et seront suivies.

Oui _____ Aucun _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6855-181097/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6855-181097

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-8-41099

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «B» - Base de paiement

Pricing:

Item #	Description	Quantity	Unit Price	Extended Price
1	Aéroport de remorque agent double épandeur de dégivrage des produits chimiques. Marque et modèle : _____	1 qty	\$ _____	\$ _____
2	Freight Costs DDP Wabush Airport P.O. Box 880 Wabush, Newfoundland and Labrador A0R 1B0	1qty	\$ _____	\$ _____
3	Les frais de formation de 4 heures, sur place à l'aéroport de Wabush Conformément à la section 5,3 de l'annexe A; et De la main-d'œuvre, de l'équipement, les frais de déplacement et de subsistance inclus.		\$ _____	\$ _____
	Total: (HST Extra)	1 Lot	\$ _____	\$ _____
			Total: (HST Extra)	\$ _____

*Remarque : Tous les frais d'expédition et les frais de transport seront uniquement une estimation et sera payé au prix de revient, appuyés par des factures.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

F6855-181097/A

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

F6855-181097

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

OLZ-8-41099

Id de l'acheteur - Buyer ID

olz014

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE "D"
DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS

La disposition relative à l'intégrité des Conditions générales du document 2030 exige que le soumissionnaire fournisse l'élément suivant :

Liste de noms

- a. Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous leurs administrateurs actuels. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou de société en nom collectif n'ont pas à fournir une liste de noms.
- b. Si la liste de noms exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la soumission sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.
- c. Le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement pouvant toucher la liste de noms des administrateurs pendant le processus d'approvisionnement.

Dénomination sociale complète

NEA _____

Liste des noms des personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration ou des propriétaires :
