



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

Title - Sujet Véhicule tout-terrain amphibie	
Solicitation No. - N° de l'invitation T3033-19240N/A	Date 2018-10-09
Client Reference No. - N° de référence du client T3033-19240N	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCN-034-17501	
File No. - N° de dossier QCN-8-41129 (034)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-11-20	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
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: Tremblay, Marial	Buyer Id - Id de l'acheteur qcn034
Telephone No. - N° de téléphone (418) 803-4088 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Transports Canada / Transport Canada Aéroport des Îles de la Madeleine/ Magdalen Islands Airport 210 chemin de l'aéroport Havre aux maisons (Québec) G4T 5L2	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Delivery Required - Livraison exigée Voir doc	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	

VÉHICULE TOUT-TERRAIN AMPHIBIE (JUSQU'À 24'')

AÉROPORT DES ÎLES DE LA MADELEINE (QUÉBEC)

TRANSPORTS CANADA

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

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 Besoin	4
1.2 Compte rendu	4
1.3 Accords commerciaux	4
1.4 Service Connexion postal	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	5
2.2 Présentation des soumissions	5
2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission	6
2.4 Lois applicables	6
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 Transmission de la soumission	7
3.1.1 Soumission transmise par voie électronique.....	7
3.1.2 Soumission transmise sur papier	7
3.2 Instructions de présentation pour préparer la soumission.....	8
3.2.1 Section I : Soumission technique	8
3.2.2 Section II : Soumission financière	8
3.2.2.1 Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques.....	8
3.2.3 Section III : Attestations.....	9
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
4.1 Procédures d'évaluation	10
4.1.1 Évaluation technique	10
4.1.1.1 Critères obligatoires	10

4.1.2	Évaluation financière	10
4.2	Méthode de sélection - critères obligatoires	10
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES		11
5.1	Attestations exigées avec la soumission	11
5.1.1	Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction	11
5.2	Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	11
5.2.1	Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée.....	11
5.2.2	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission	12
5.2.3	Attestation du fabricant original de matériel	12
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		13
6.1	Besoin	13
6.2	Clauses et conditions uniformisées	13
6.2.1	Conditions générales.....	13
6.2.1.1	Période de garantie.....	14
6.3	Durée du contrat	15
6.3.1	Période du contrat	15
6.3.2	Délai de livraison	15
6.3.3	Délai pour la formation	15
6.3.4	Dommages-intérêts fixés à l'avance	15
6.4	Responsables	16
6.4.1	Autorité contractante - TPSGC.....	16
6.4.2	Contact chez le client – Transports Canada	16
6.4.2.1	Autorité administrative – Transports Canada	16
6.4.2.2	Autorité technique – Transports Canada	16
6.4.3	Représentants de l'entrepreneur.....	17
6.5	Paiement.....	18
6.5.1	Base de paiement - prix de lot fermes	18
6.5.2	Clauses du Guide des CCUA.....	18
6.6	Instructions relatives à la facturation	18
6.7	Attestations et renseignements supplémentaires.....	19
6.7.1	Conformité.....	19

6.8	Lois applicables	19
6.9	Ordre de priorité des documents	19
6.10	Clauses du Guide des CCUA	20
6.11	Préparation, livraison et déchargement.....	20
6.11.1	Préparation pour la livraison.....	20
6.11.2	Instructions d'expédition - livraison à destination.....	20
6.11.3	Déchargement.....	21
6.12	Inspection et acceptation.....	21
ANNEXE A - BESOIN.....		22
A.1	Introduction	22
A.2	Certification	22
A.3	Rapport dynamomètre	22
A.4	Accès sûr, entrée et sortie, à la cabine et au bloc de moteur	22
A.5	Manuels et CD/DVD/cléUSB	22
A.6	Formation des opérateurs et mécaniciens	23
A.7	Équipements de sécurité	23
A.8	Systèmes	23
A.9	Attachements.....	23
A.10	Fiche d'entretien périodique	23
ANNEXE B - CARACTÉRISTIQUES DE RENDEMENT MINIMAL DE L'ÉQUIPEMENT.....		24
ANNEXE C - BASE DE PAIEMENT.....		25
C.1	Fixation des prix.....	25
ANNEXE D - CRITÈRES OBLIGATOIRES.....		27
D.1	Critère obligatoire n° 1 - Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement sélectionnées de l'annexe B	27
ANNEXE E - FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL		29
ANNEXE F - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION		30
F.1	Liste de rappel (check-list).....	30

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

T3033-19240N/A

qcn034

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

T3033-19240N

QCN-8-41129

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

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

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

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

1.4 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.

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 (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

Vous pouvez transmettre votre soumission :

a) par fax au no.: 418-648-2209; ou

b) 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

ou

c) à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)
L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions de la région de Québec est :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgcpwgsc.gc.ca

NOTEZ QUE VOUS NE DEVEZ PAS ENVOYER VOS OFFRES DIRECTEMENT À CETTE ADRESSE COURRIEL MAIS BIEN PROCÉDER VIA LE SERVICE CONNEXION POSTEL DE POSTES CANADA.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Transmission de la soumission

3.1.1 Soumission transmise par voie électronique

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postel a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

3.1.2 Soumission transmise sur papier

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (deux (2) exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (un (1) exemplaire papier)

Section III : Attestations (un (1) exemplaire papier).

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

3.2 Instructions de présentation pour préparer 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.

3.2.1 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.

3.2.2 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.

3.2.2.1 Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 450, <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/450.pdf> Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en

dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.

2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire PWGSC-TPSGC 450 pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

3.2.3 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères obligatoires

Les critères obligatoires sont inclus dans l'annexe D.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix total de chaque soumission sera évalué comme suit :

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

4.2 Méthode de sélection - critères obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

5.2.3 Attestation du fabricant original de matériel

- a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (Annexe E) présenté dans la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis.
- b) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.
- c) Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

T3033-19240N/A

qcn034

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

T3033-19240N

QCN-8-41129

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

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

6.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir un (1) véhicule tout-terrain amphibie conformément au besoin décrit à l'annexe A.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010A/18>

6.2.1.1 Période de garantie

L'article 09 des conditions générales 2010A (2018-06-21) est modifié comme suit :

1. Pour tous les ensembles (moteurs, boîtes d'engrenage, différentiels, embrayage et dispositifs d'entraînement) :

Au paragraphe 1, remplacer la période de 12 mois par une période de 2000 heures d'utilisation ou de 24 mois, selon la première de ces éventualités.

2. Pour toutes les composantes et accessoires, à l'exception des ensembles mentionnés ci-dessus:

Au paragraphe 1, remplacer la période de 12 mois par une période de 1000 heures d'utilisation ou de 18 mois, selon la première de ces éventualités.

3. Le paragraphe 2 est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

Si les travaux de réparation sous garantie ne peuvent être commencés dans les trois (3) jours ouvrables et terminés dans un délai raisonnable ou si l'entrepreneur ne dispose pas d'installations de réparation dans le voisinage immédiat (à moins de 100 kilomètres) des points de livraison (destinataires) précisés, le Canada se réserve le droit de faire exécuter les réparations, puis de se faire rembourser par l'entrepreneur au taux horaire de main-d'oeuvre de 110\$ et pour le coût des pièces remplacées.

4. L'entrepreneur fournira des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale spécifiée au contrat. Les garanties courantes additionnelles du fabricant tirées des composants/sous-ensembles du fabricant d'équipement original feront parties du contrat.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

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

6.3.2 Délai de livraison

Tous les biens livrables, sauf la formation, doivent être reçus au plus tard dans les cent (100) jours civils après l'octroi du contrat.

6.3.3 Délai pour la formation

La formation devra avoir été donnée au plus tard trois (3) semaines après la livraison des biens.

6.3.4 Dommages-intérêts fixés à l'avance

1. Si l'entrepreneur ne livre pas les biens ou n'exécute pas les services dans le délai spécifié dans le contrat, l'entrepreneur accepte de verser au Canada des dommages-intérêts fixés à l'avance de 500.00\$ pour chaque jour civil de retard. Le montant total des dommages-intérêts fixés à l'avance ne doit pas dépasser 10 p. 100 du prix contractuel.
2. Le Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant précité au-dessus est leur meilleure estimation de la perte encourue par le Canada si la situation précitée se produit, qu'il n'a pas pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens.
3. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de dommages-intérêts fixés à l'avance dû et impayé aux termes du présent article et de prélever ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.
4. Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.

6.4 Responsables

6.4.1 Autorité contractante - TPSGC

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Marial Tremblay
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Téléphone : 418-803-4088
Courriel : Marial.Tremblay@tpsgc.gc.ca

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

6.4.2 Contact chez le client – Transports Canada

6.4.2.1 Autorité administrative – Transports Canada

Pour toute information par rapport à la facturation ou aux paiements, vous pouvez contacter :

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

Nom : _____
Titre : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.4.2.2 Autorité technique – Transports Canada

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.

6.4.3 Représentants de l'entrepreneur

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

a) Gestionnaire du contrat :

Nom : _____
Titre : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

b) Suivi de la livraison et de la formation :

Nom : _____
Titre : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

c) Service après-vente :

Le concessionnaire et/ou son agent suivant est autorisé à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparations sous garantie; et une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert.

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent: ____km

Nom : _____
Titre : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement - prix de lot fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix de lot fermes précisés à l'annexe C, selon un montant total de _____ \$ (à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat). Les droits de douane inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.5.2 Clauses du Guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
C2000C	2007-11-30	Taxes – entrepreneur établi à l'étranger https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C2000C/1
H1001C	2008-05-12	Paielements multiples https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/H/H1001C/2

6.6 Instructions relatives à la facturation

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

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

6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

6.7.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.8 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement;
- e) Annexe C, Base de paiement; et
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat).

6.10 Clauses du Guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
A1009C	2008-05-12	Accès aux lieux d'exécution des travaux https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A1009C/2
A9049C	2011-05-16	Sécurité des véhicules https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9049C/2
A9068C	2010-01-11	Règlements concernant les emplacements du gouvernement https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9068C/2

6.11 Préparation, livraison et déchargement

6.11.1 Préparation pour la livraison

1. Le véhicule/l'équipement doit être desservi, ajusté et être en condition pour utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant que le véhicule quitte l'usine et soit remis au responsable des inspections ou son mandataire à la destination finale de livraison.
2. La livraison de tous les véhicules/équipements doit se faire sur rendez-vous seulement. Les livraisons de véhicules sans rendez-vous pourront être refusées. Lorsque le transporteur doit retourner faute de ne pas avoir pris de rendez-vous, le Canada n'est pas tenu de payer pour les coûts additionnels.
3. Si le transport se fait par bateau, le véhicule devra être emballé de manière adéquate. Même si le transport se fait en partie par bateau, l'entrepreneur demeure responsable de livrer le véhicule/l'équipement à la destination mentionnée dans la clause suivante.

6.11.2 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

Aéroport des Îles de la Madeleine
210, chemin de l'aéroport
Havre aux maisons (Québec) G4T 5L2

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

T3033-19240N/A

qcn034

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

T3033-19240N

QCN-8-41129

6.11.3 Déchargement

Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.

6.12 Inspection et acceptation

L'autorité technique ou son représentant sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences des spécifications des équipements et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE A - BESOIN

A.1 Introduction

Transports Canada requiert l'acquisition et la livraison d'un véhicule tout-terrain amphibie qui sera utilisé en milieu aéroportuaire. Le véhicule doit être livré à l'aéroport des Îles-de-la-Madeleine.

- ✓ Le véhicule doit rencontrer toutes les caractéristiques de rendement minimal de l'équipement décrites à l'annexe B.

A.2 Certification

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

A.3 Rapport dynamomètre

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

A.4 Accès sûr, entrée et sortie, à la cabine et au bloc de moteur

Les châssis seront conçus pour permettre l'accès facile et sécuritaire ainsi que le démontage de l'unité par les opérateurs et le personnel. La tôle, le capot, les marches et les amortisseurs seront sans bord ou coin tranchant et incluront des appuis et supports afin d'empêcher la déformation et les fissures. Les poignées seront installées par le personnel, comme exigé pour le montage et le démontage sécuritaire.

A.5 Manuels et CD/DVD/cléUSB

- Manuel des pièces : deux (2) copies papier par équipement, et le manuel doit lister individuellement chacune des pièces; [si possible en français et/ou en anglais](#).
- Manuel pour les pièces détachées fourni par un fabricant : deux (2) copies papier par équipement, incluant les pièces majeures; [si possible en français et/ou en anglais](#).
- Manuels de l'opérateur et de maintenance : deux (2) copies papier par équipement; [en français obligatoire](#) et si disponible, aussi en anglais.

-
- d) CD/DVD ou clé USB pour chaque équipement : le CD/DVD ou clé USB doit montrer les opérations, les séquences d'ajustements et l'entretien quotidien requis pour les équipements.
 - e) De plus, l'entrepreneur doit mentionner si les manuels d'entretien et les listes de pièces sont disponibles sur Internet. Le cas échéant, l'entrepreneur doit fournir les mots de passe afin d'accéder au site du fabricant.

A.6 Formation des opérateurs et mécaniciens

L'entrepreneur doit former le personnel sur place à l'aéroport des Îles-de-la-Madeleine. La formation sera d'une durée minimale de quatre (4) heures et sera donnée sur le quart de jour uniquement. Le formateur doit être certifié par le fabricant. Cette formation portera sur le fonctionnement particulier et sécuritaire de l'équipement. Cette formation devra être effectuée au plus tard 3 semaines après la livraison.

A.7 Équipements de sécurité

L'entrepreneur doit fournir les équipements de sécurité requis (au minimum un extincteur et un triangle de sécurité).

A.8 Systèmes

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

A.9 Attachements

L'entrepreneur doit inclure tous les attachements nécessaires au bon fonctionnement des équipements proposés.

A.10 Fiche d'entretien périodique

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

ANNEXE B - CARACTÉRISTIQUES DE RENDEMENT MINIMAL DE L'ÉQUIPEMENT

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

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

Véhicule tout-terrain amphibie :	
1	VTT 2 personnes côte à côte, avec boîte à l'arrière et toit rigide.
2	Amphibie jusqu'à une hauteur de 24 pouces ou plus (le VTT peut traverser un cours d'eau de 24 pouces de profondeur ou plus).
3	Moteur 4 cycles ACC V-twin, 30 CV ou plus, à essence.
4	Freins à disque à commande hydraulique.
5	8 pneus de 25 pouces.
6	Volant multi-position (une seule pièce).
7	Transmission différentielle à 7 rapports.
8	Panneau de contrôle : tachymètre avec compteur numérique d'heure, indicateur de vitesse avec odomètre numérique, jauge de carburant, voltmètre.
9	Boîte de déchargement en acier solide.
10	Capacité de chargement de 1,000 livres ou plus.
11	Capacité de remorquage de 2,000 livres ou plus.
12	Opération : 4 saisons.
13	Dimensions (+/- 5 pouces) : longueur 132 pouces, largeur 65 pouces, hauteur 79 pouces.
14	Chenilles de 18 pouces de large, en caoutchouc haute densité.
15	Toit rigide.

T3033-19240N/A

qcn034

T3033-19240N

QCN-8-41129

ANNEXE C - BASE DE PAIEMENT

C.1 Fixation des prix

- Avant de soumettre vos prix, veuillez-vous référer à la clause **6.5 Paiement** où il est mentionné, entre autres, que les taxes applicables ne sont pas incluses dans les prix.
- De plus, référez-vous à l'annexe A en premier lieu, puis à l'annexe B selon les sections spécifiées dans chaque article des tableaux de cette annexe.
- Veuillez indiquer la marque et le modèle des produits offerts, et compléter la dernière colonne du tableau suivant :

ANNEXE C – BASE DE PAIEMENT		
Article	Description	Prix de lot ferme
1	Véhicule tout-terrain amphibie <ul style="list-style-type: none"> • Marque offerte : _____ • Modèle offert : _____ • Selon les sections A.4, A.7 à A.10 de l'annexe A; et • Selon les caractéristiques de rendement minimal de l'équipement énumérées à l'annexe B. 	\$
2	Certifications et rapport <ul style="list-style-type: none"> • Selon les sections A.2 et A.3 de l'annexe A. 	\$
3	Manuels et CD/DVD/cléUSB <ul style="list-style-type: none"> • Selon la section A.5 de l'annexe A. <p>IMPORTANT : Au minimum, le manuel de l'opérateur <u>doit être fourni en français.</u></p>	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

T3033-19240N/A

qcn034

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

T3033-19240N

QCN-8-41129

ANNEXE C – BASE DE PAIEMENT		
Article	Description	Prix de lot ferme
4	Frais de préparation, livraison et déchargement : ➤ Aéroport des Îles-de-la-Madeleine <ul style="list-style-type: none">Tous les biens livrés à l'adresse mentionnée à la clause 6.11 Préparation, livraison et déchargement de ce document.	\$
5	Frais de formation des opérateurs et mécaniciens; 4 heures de formation au site du client à : ➤ Aéroport des Îles-de-la-Madeleine <ul style="list-style-type: none">Selon la clause 6.3.3 Délai pour la formation et la section A.6 de l'annexe A; etfrais de main-d'oeuvre, d'outillage, de voyage et de subsistance inclus.	\$
6	Période de garantie de <u>2000 heures ou 24 mois</u> et <u>1000 heures ou 18 mois</u> : ➤ Aéroport des Îles-de-la-Madeleine <ul style="list-style-type: none">Selon la clause 6.2.1.1 Période de garantie de ce document	\$
Valeur totale du contrat :		\$

ANNEXE D - CRITÈRES OBLIGATOIRES

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

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

D.1 Critère obligatoire n° 1 - Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement sélectionnées de l'annexe B

Bien que les soumissionnaires doivent proposer des produits rencontrant toutes les caractéristiques de rendement minimal de l'équipement listées à l'Annexe B, 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 B ». 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 B » 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.

➤ Référez-vous au tableau à la page suivante :

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

T3033-19240N/A

qcn034

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

T3033-19240N

QCN-8-41129

D.1 Critère obligatoire no 1 - Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement sélectionnées de l'annexe B		➤ À être complété par les soumissionnaires
Véhicule tout-terrain amphibie :		Titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa
2	Amphibie jusqu'à une hauteur de 24 pouces ou plus (le VTT peut traverser un cours d'eau de 24 pouces de profondeur ou plus).	
3	Moteur 4 cycles ACC V-twin, 30 CV, à essence.	
5	8 pneus de 25 pouces.	
10	Capacité de chargement de 1,000 livres ou plus.	
11	Capacité de remorquage de 2,000 livres ou plus.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

T3033-19240N/A

qcn034

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

T3033-19240N

QCN-8-41129

ANNEXE E - FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL

Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)	
Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.	
Nom du constructeur FOM :	
Signature du signataire autorisé du FOM :	
Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM :	
Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM :	
Adresse du signataire autorisé du FOM :	
No de téléphone du signataire autorisé du FOM :	
No de télécopieur du signataire autorisé du FOM :	
Date de signature :	
Numéro de la demande de soumissions :	
Nom du soumissionnaire :	

ANNEXE F - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION

F.1 Liste de rappel (check-list)

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

ANNEXE F – CONTENU DE VOTRE SOUMISSION	
Pagination du <u>Document 1 de 2</u> (document d'une seule page)	
Page 1	Les soumissionnaires devraient inclure à leur soumission, la première page intitulée « Demande de proposition » dûment complétée et signée. Référez-vous aux Instructions uniformisées 2003 mentionnées à la clause 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .
Pagination du <u>Document 2 de 2</u> (document de 31 pages)	
Page 5	Les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission uniquement à l'adresse indiquée à la clause 2.2 Présentation des soumissions .
Page 10	Les soumissionnaires doivent apporter une attention particulière sur la manière dont les soumissions seront évaluées et la soumission gagnante sélectionnée. Référez-vous à la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection .
Page 11	<u>Applicable seulement si une infraction a été commise</u> Les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, la documentation exigée à la clause 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction .
Page 11	Comme indiqué dans la clause 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée , les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste des noms . ➤ Référez-vous à la section « 17. Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier » du site Web suivant : http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

T3033-19240N/A

qcn034

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

T3033-19240N

QCN-8-41129

ANNEXE F – CONTENU DE VOTRE SOUMISSION	
Pages 12 et 29	Les soumissionnaires doivent lire l'attestation 5.2.3 Attestation du fabricant original de matériel et devraient joindre à leur soumission, l' Annexe E - Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM) dûment complétée.
Page 17	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, la clause 6.4.3 Représentants de l'entrepreneur dûment complétée.
Pages 25 et 26	Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, l' Annexe C - Base de paiement dûment complétée.
Pages 27 et 28	Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, la documentation nécessaire pour assurer la conformité aux critères obligatoires et devraient joindre à leur soumission, l' Annexe D - Critères obligatoires dûment complétée.