



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

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 Gratte à neige - Natashquan	
Solicitation No. - N° de l'invitation T3033-1924K9/A	Date 2018-11-14
Client Reference No. - N° de référence du client T3033-1924K9	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCN-035-17535	
File No. - N° de dossier QCN-8-41153 (035)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-12-27	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: Deslauriers, Annie	Buyer Id - Id de l'acheteur qcn035
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2707 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: AÉROPORT DE NATASHQUAN 29 CH. D'EN-HAUT NATASHQUAN Québec G0G2E0 Canada	

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Destination	Plant/Usine	Del. Offered Liv. offerte	Del. Offered Liv. offerte
1	Achat Gratte Aéroport Natashquan	T3033	T3033	1	Lot		\$	XXXXXXXXXXXX		Voir Doc.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T3033-1924K9/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T3033-1924K9

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41153

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

GRATTE À NEIGE À PANNEAUX HYDRAULIQUES À ÊTRE INSTALLÉE SUR UNE CHARGEUSE JOHN DEERE 644K

AÉROPORT DE NATASHQUAN

TRANSPORTS CANADA

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 BESOIN	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.4 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	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 BESOIN	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES	13
6.6 PAIEMENT	14
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.9 LOIS APPLICABLES	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	15
6.12 LIVRAISON ET DÉCHARGEMENT	16
ANNEXE A - BESOIN	17
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE C - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES	22
ANNEXE D - FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL (FOM)	25
ANNEXE E - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	26

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

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

1.2 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) (<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 soit :

- 2.2.1** À l'aide du [service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a) (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@tpsgc-pwgsc.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. VOUS RÉFÉRER AUX INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES 2003 (2018-05-22).

- 2.2.2** Par télécopieur au numéro : 418-648-2209

- 2.2.3** Par courrier ou en personne à l'adresse :
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
T3033-1924K9/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T3033-1924K9

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41153

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- 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 postal 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

- 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 (2 exemplaire papier)
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)
Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- 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 postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal 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.

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 :

- a) 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
- b) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement – Annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

- a) Bien que le soumissionnaire doit proposer des produits rencontrant toutes les spécifications et composantes techniques décrites à l'Annexe A à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évaluées sur les exigences techniques de l'Annexe C – Critères d'évaluation techniques obligatoires.
- b) La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.
- c) Toute proposition qui ne démontre pas clairement la conformité à chacune des exigences techniques listées au tableau « Critères d'évaluation techniques obligatoires » (Annexe C) sera jugée non recevable.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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.

5.2.3 Attestation du fabricant original de matériel (Annexe D)

- (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. **(Annexe D)**.

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 (FOM) 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. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.

- (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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir une gratte à neige à panneaux hydrauliques et l'installer sur une chargeuse John Deere 644K à l'aéroport de Natashquan conformément au besoin décrit à l'Annexe A.

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

2030 (2018-06-21), Conditions générales – besoins plus complexes de biens s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.1.1 Période de garantie

- a. L'article 22 des conditions générales 2030 (2018-06-21) en remplaçant la période de 12 mois par une période de 24 mois.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

- b. L'article 22 des conditions générales 2030 (2018-06-21) est modifié en supprimant les paragraphes 3 et 4 et en les remplaçant par ce qui suit :

1. Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. 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.
2. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément au paragraphe 3. 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.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

6.3.2 La période de garantie

La période de garantie sera celle précitée plus haut ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

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

6.4.2 Délai de livraison

Tous les biens livrables, sauf l'installation et la formation, doivent être reçus au plus tard dans les soixante-quinze (75) jours civils suivant l'octroi du contrat.

6.4.3 Délai pour l'installation et la formation

L'installation et la formation devront être faites au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la livraison des biens.

6.4.4 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 400.⁰⁰\$ 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.

6.4.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au point de livraison identifié à l'article 6.12.1 du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Annie Deslauriers
Titre : Agente d'approvisionnement intérimaire
Services publics et approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1550 Avenue d'Estimauville, Québec, Québec G1J0C7
Téléphone : 418-649-2707
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel : annie.deslauriers@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (sera ajouté lors de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant 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 : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T3033-1924K9/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T3033-1924K9

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41153

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

b) Suivi de la livraison et de la formation :

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

c) Service après-vente :

L'entrepreneur 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 l'équipement offert.

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

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

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

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

6.6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2017-08-17), Limite de prix.

6.6.3 Modalités de paiement

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples.

6.6.4 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) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante : [\(à compléter lors de l'attribution du contrat\)](#)
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 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.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. [\(à compléter lors de l'attribution du contrat\)](#)

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2030 (2018-06-21), Conditions générales – besoins plus complexes de biens;
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement; et
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ [\(à compléter lors de l'attribution du contrat\)](#)

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Numéro	Date	Titre
A9068C	2010-01-11	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
G1005C	2016-01-28	Assurance – aucune exigences particulières

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T3033-1924K9/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T3033-1924K9

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41153

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.12 Livraison et déchargement

6.12.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

Aéroport de Natashquan
29 ch. d'En-Haut
Natashquan (Québec) G0G 2E0

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

6.12.2 Déchargement

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

ANNEXE A - BESOIN

1. Introduction

Transports Canada désire procéder à l'achat d'une gratte à panneaux hydrauliques qui devra être installée sur une chargeuse John Deere 644K et qui sera utilisée en milieu aéroportuaire.

2. Manuels et CD/DVD/clé USB – Version française (et anglaise si disponible)

- a) Manuel des pièces : deux (2) copies par pièce d'équipement et le manuel doit lister individuellement chacune des pièces qui constituent l'équipement.
- b) Manuel pour toutes les pièces détachées fournies par un fabricant : deux (2) copies par équipement incluant les pièces majeures.
- c) Manuel de l'opérateur : deux (2) copies par pièce d'équipement.
- d) CD/DVD ou clé USB pour l'équipement : le CD/DVD ou la clé USB doit montrer les opérations, les séquences d'ajustement et l'entretien quotidien requis pour les équipements.
- e) L'entrepreneur doit mentionner si les manuels d'entretien et les listes de pièces sont disponibles sur Internet. Le cas échéant, l'entrepreneur doit fournir les codes d'utilisateur/mots de passe afin d'accéder au site du fabricant. Si non, spécifier de quelle façon les documents sont disponibles.

3. Fiche d'entretien périodique

Fournir une liste de contrôle 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.

4. Installation et mise en marche

L'installation devra être faite par des employés qualifiés du fournisseur, sur place, à l'aéroport de Natashquan.

L'installation et la formation devront être faites au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la livraison des biens.

La gratte à neige doit être installée et mise en marche par l'entrepreneur sur une chargeuse John Deere 644K après la livraison, mais avant la formation. L'installation pourra être faite lors du voyage de formation, mais avant que la formation soit donnée.

L'entrepreneur doit fournir tous les tuyaux et raccords nécessaires à l'installation de la gratte sur la chargeuse.

5. Formation des opérateurs et mécaniciens

L'entrepreneur doit former le personnel sur place, à l'aéroport où l'équipement sera livré. La formation sera d'une durée de 4 heures et sera donnée deux fois à des équipes distinctes, de jour, pour un total de 8 heures. Le formateur doit être certifié par le fabricant. Cette formation portera sur le fonctionnement particulier et sécuritaire de l'équipement et devra être effectuée au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la livraison.

6. Systèmes

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

7. Attachements

L'entrepreneur doit inclure tous les attachements nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement proposé. Ceux-ci doivent être compatibles avec une attache rapide de type « EDF ».

8. Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement

Les caractéristiques de rendement minimal de l'équipement décrites dans le tableau suivant 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 le tableau ci-après, font partie intégrante de cette annexe et les prix de celles-ci sont inclus dans le prix de l'équipement.

9. Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement	
Gratte à neige:	
1	Gratte pour déneiger et déglacer
2	Longueur totale de la gratte : 20 pieds
3	Gratte composée d'un panneau central et de deux panneaux latéraux (gauche et droite)
4	Longueur de la façade : 10 pieds
5	Longueur des ailes : 5 pieds chaque
6	Penture piano robustes pleine longueur aux ailes et aux couteaux
7	Les ailes doivent pouvoir faire une rotation de 90 degrés vers l'arrière et 85 degrés vers l'avant
8	Hauteur de la gratte : entre 50 pouces et 60 pouces

9. Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement

Gratte à neige:

9	Système de déclenchement des couteaux permettant de rétracter les couteaux vers l'avant et l'arrière lors d'un impact et de déglacer la chaussée tout en déneigeant
10	Poids : minimum de 6000 lbs
11	Panneaux latéraux dotés d'un système d'inclinaison permettant à la lame de s'ajuster aux imperfections de la chaussée
12	Couteaux déclencheurs en section pleine longueur sur façade et ailes
13	Bloc d'usure en acier à chaque extrémité des panneaux latéraux pour protéger les systèmes de ressorts et l'usure prématurée des couteaux sur les chaînes de trottoir
14	Ressorts stabilisateurs maintenant la lame droite lorsqu'elle est relevée du sol avec seulement un panneau latéral ouvert
15	2 sabots de fonte pour permettre un meilleur dosage de la pression de la lame au sol
16	Couteaux en acier résistant à l'usure
17	Attache en acier entre la lame et la chargeuse (fixation)
18	Attache rapide compatible avec un type « EDF »
19	Installation électrique et joystick

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Fixation des prix

Avant de soumettre vos prix, veuillez-vous référer à la clause **4.1.2 Évaluation financière** « **Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.** » où il est mentionné, entre autres, que les taxes (TPS et TVQ) applicables ne sont pas incluses dans les prix.

a) Vous devez indiquer la marque et le modèle des produits offerts, et compléter le tableau suivant :

Art.	Description	Qté	Unité	Prix unitaire ferme	Prix Total (CAD)
1	GRATTE À NEIGE (Annexe A) <ul style="list-style-type: none"> • Marque offerte : _____ • Modèle offert : _____ 	1	ea	_____\$/ea	_____ \$
2	<ul style="list-style-type: none"> • Manuels (qte : 2) • CD/DVD pu clé USB (qte :1) • Fiche d'entretien périodique (qte :1) 	1	lot	_____\$/lot	_____ \$
3	Frais de livraison et déchargement : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aéroport de Natashquan • Tous les biens livrés à l'adresse mentionnée à la clause 6.12 Livraison et déchargement de ce document. • Doit inclure les droits de douane, la manutention, la livraison et le déchargement (Incoterm 2000 DDP). 	1	lot	_____\$/lot	_____ \$
4	Frais d'installation et de mise en marche à : <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'Aéroport de Natashquan • Frais de main-d'oeuvre, d'outillage, de voyage, temps de déplacement et de subsistance inclus. 	1	lot	_____\$/lot	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T3033-1924K9/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T3033-1924K9

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41153

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Art.	Description	Qté	Unité	Prix unitaire ferme	Prix Total (CAD)
5	Frais de formation pour une durée de 4 heures et sera donnée deux fois à des équipes distinctes, de jour, pour un total de 8 heures sur le site du client à : ➤ L'Aéroport de Natashquan • Frais de main-d'oeuvre, d'outillage, de voyage, de temps de déplacement et de subsistance inclus.	1	lot	_____ \$/lot	_____ \$
COÛT TOTAL =					\$

ANNEXE C - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES 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.

a. Critères d'évaluation techniques obligatoires

Bien que les soumissionnaires doivent proposer des produits rencontrant toutes les caractéristiques de rendement de l'équipement listées à l'Annexe A, à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évaluées sur les caractéristiques de rendement sélectionnées, listées dans le tableau des « Caractéristiques de rendement » listé ci-dessous. Le simple fait d'indiquer que le produit proposé est « conforme » ou qu'il répond aux caractéristiques de rendement sélectionnées n'est pas suffisant. Pour démontrer que leurs produits offerts rencontrent toutes les caractéristiques de rendement sélectionnées, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission des preuves de conformité.

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.

Les soumissionnaires devraient compléter la dernière colonne du « Tableau des caractéristiques de rendement », ci-dessous, 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 sélectionnées est respectée.

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. Référence : instruction uniformisée 2003 article 5.7 (2018-05-22) - Présentation des soumissions.

➤ Référez-vous au tableau à la page suivante :

CARACTÉRISTIQUES DE RENDEMENT		
Spécifications techniques obligatoires		Spécifications du soumissionnaire
GRATTE À NEIGE :		(le soumissionnaire devrait indiquer la référence aux documents techniques compris dans la soumission) Titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa
1	Gratte pour déneiger et déglacer	
2	Longueur totale de la gratte : 20 pieds	
4	Longueur de la façade : 10 pieds	
5	Longueur des ailes : 5 pieds chaque	
7	Les ailes doivent pouvoir faire une rotation de 90 degrés vers l'arrière et 85 degrés vers l'avant	
8	Hauteur de la gratte : entre 50 pouces et 60 pouces	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T3033-1924K9/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T3033-1924K9

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41153

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

CARACTÉRISTIQUES DE RENDEMENT		
Spécifications techniques obligatoires		Spécifications du soumissionnaire
	GRATTE À NEIGE :	(le soumissionnaire devrait indiquer la référence aux documents techniques compris dans la soumission) Titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa
18	Attache rapide compatible avec un type « EDF »	

N° de l'invitation - Solicitation No.
T3033-1924K9/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T3033-1924K9

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41153

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D - Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Formulaire – À joindre avec la soumission

Réf. 5.2.3 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 _____

N° de téléphone du signataire autorisé du FOM _____

N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM _____

Date de signature _____

Numéro de la demande de soumissions _____

Nom du soumissionnaire _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T3033-1924K9/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T3033-1924K9

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41153

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E - 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) ;