



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving
- PWGSC

1550, Avenue d'Estimauville

1550, D'Estimauville Avenue

Québec

Québec

G1J 0C7

FAX pour soumissions: (418) 648-2209

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC/PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

Title - Sujet Balai de piste	
Solicitation No. - N° de l'invitation T3033-1924GN/B	Date 2018-11-16
Client Reference No. - N° de référence du client T3033-1924GN	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCN-037-17541	
File No. - N° de dossier QCN-8-41060 (037)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-01-10	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Roy, Alain	Buyer Id - Id de l'acheteur qcn037
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2845 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: AÉROPORT DE SCHEFFERVILLE 78, RUE ATLANTIQUE SHEFFERVILLE Québec G0G2T0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41060

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN037
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Cette demande de proposition annule et remplace la demande de proposition numéro T3033-1924GN/A, datée du 2018-08-23, dont la date de clôture était le 2018-10-03, à 14H00 HAE.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 ÉNONCÉ DU BESOIN	4
1.2 COMPTE RENDU	4
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
1.4 CONNEXION POSTEL.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2 BESOIN	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	14
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 PAIEMENT	16
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	16
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.9 LOIS APPLICABLES	16
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	17
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION	17
6.13 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION	17
ANNEXE A – ÉNONCÉ DU BESOIN	18
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....	22
ANNEXE C - Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM).....	23

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé du 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), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) et de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG).

1.4 Connexion Postel

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

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel – soumission

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.PWGCSC@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 Alain.Roy.que@tpsgc-pwgsc.gc.ca au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41060

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN037
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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)

- 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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

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

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41060

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN037
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement – Annexe B.

3.1.1 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

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires.

Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit inclure avec sa soumission :

1. Le tableau de conformité technique ci-dessous dûment rempli :

Il est **obligatoire** que toutes les exigences listées au « tableau de conformité technique » soient rencontrées. Le soumissionnaire doit indiquer, pour chacun des critères obligatoires, si le produit offert s'y conforme ou non, en cochant la case appropriée. Il est **obligatoire** que le soumissionnaire donne une réponse pour chacun des critères (voir page suivante).

IMPORTANT: Le soumissionnaire devrait clairement démontrer comment les équipements proposés rencontrent chacun des critères techniques obligatoires. Le simple fait de mentionner qu'il répond aux critères n'est pas suffisant. Lorsqu'il faut se référer à d'autres documents accompagnant la proposition, le soumissionnaire devrait indiquer l'endroit exact où se trouvent les documents de référence, en précisant le titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa. Le soumissionnaire doit donner suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète.

4.1.1.2 Tableau de conformité technique

Les soumissionnaires doivent proposer un produit qui ne doit pas être un prototype ou produit à l'essai; il doit s'agir d'un produit courant, éprouvé et d'une technologie de pointe fiable.

Bien que les soumissionnaires doivent proposer des produits rencontrant toutes les spécifications et composantes obligatoires décrites dans l'Annexe A; à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évalués sur les spécifications et composantes obligatoires présélectionnées suivantes :

TABLEAU DE CONFORMITÉ TECHNIQUE				
Spécifications techniques obligatoires :		Conformité		Avis technique du soumissionnaire (devrait indiquer la référence à la documentation technique de l'équipement proposé ou inscrire le renseignement exact)
		Oui	Non	
1.	Le balai doit pouvoir fonctionner dans des conditions de température variant de -40°C. à + 40°C			
2.	Doit être compatible avec un système d'attelage type « barre de remorquage »			
3.	L'entraînement du balai doit être mécanique			
4.	L'équipement doit pouvoir maintenir une vitesse de travail pouvant atteindre 48 km/h (30mi/h) minimum			
5.	Le poids de l'équipement doit être d'un minimum de 7 000 kg			
6.	Longueur totale du balai entre 166 et 168 pouces			
7.	Capacité à la sortie de la soufflerie (min 29 000 SCFM)			

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP 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 incluant l'Annexe A – Énoncé du besoin et satisfaire à tous les critères techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le coût d'évaluation de la proposition (CEP) le plus bas (Annexe B) sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément 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 C)

- 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 C).

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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir et livrer à Transport Canada, Aéroport de Schefferville, une (1) balai de piste, 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

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

6.3.1.1

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 et prenant effet à compter de la date de mise en service des équipements.

Toutes les composantes et accessoires, à l'exception des ensembles ci-dessus mentionnés, doivent être protégés par une garantie couvrant les pièces et la main-d'œuvre pendant une période d'au moins 1 000 heures d'utilisation ou de 18 mois et prenant effet à compter de la date de mise en service du véhicule.

L'entrepreneur doit fournir une estimation du temps des réparations dans un délai de 24 heures suivant une demande de réparation. Tant que la garantie demeure applicable, l'entrepreneur devra faire les réparations et les entretiens usuels sans frais additionnels au lieu de livraison ou assumer lui-même le transport (remorquage, assurances, repas, hébergement, salaire, le cas échéant, etc.) du véhicule, si sa réparation ne peut être faite sur place. Pour tout déplacement pouvant détériorer la condition du véhicule devant être réparé, ce dernier devra être transporté sur une plate-forme.

Si les réparations demandées ne sont pas débutées dans les 72 heures suivant la demande, Transports Canada se réserve le droit d'effectuer les réparations et facturer l'entrepreneur pour les pièces et les heures n'excédant pas le temps standard alloué pour la réparation et leur tarif horaire.

L'entrepreneur fournira des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composantes 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 proposé.

2. 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 d'utilisation des biens 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.

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 doivent être reçus au plus tard **deux cent cinquante (250) jours civils** suivant l'octroi du contrat.

6.4.3 Période de Formation

La formation devra être donnée à l'aéroport de Schefferville au plus tard deux (2) semaines après la livraison.

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 **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.

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

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41060

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN037
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Alain Roy
Titre : Spécialiste d'approvisionnement
Services publics et approvisionnement Canada
Direction des approvisionnements et rémunération

Adresse : 1550, avenue d'Estimauville
Québec, Québec, Canada
G1J 0C7

Téléphone : 418-649-2845

Télécopieur : 418-648-2209

Adresse : Alain.Roy.que@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 inséré au moment 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 le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Téléphone : ____ _
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 un prix ferme précisé dans l'Annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Modalités de paiement

Clause du *Guide des CCUA* **H1001C** (2008-05-12), Paiement multiples

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse :
(*sera inséré au moment 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 Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales **2010A** (2018-06-21) Conditions Générales - bien (complexité moyenne), tel que modifiées aux articles de la présente convention;
- c) Annexe A, Énoncé du besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Formulaire d'attestation du fabricant original
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

G1005C (2016-01-28) Assurance – aucune exigences particulières

6.12 Inspection et acceptation

Le chargé de projet 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 de l'énoncé des travaux 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.

6.13 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) ; Transports Canada, Aéroport de Schefferville, 78 rue Atlantique, Schefferville (Québec) G0G 2T0 Canada, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.13.1 Instructions additionnelles de livraison

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 – ÉNONCÉ DU BESOIN

Acquisition d'un balai de piste

Spécifications générales

1. Introduction

Transports Canada désire procéder à l'achat d'un balai de piste qui sera utilisé en milieu aéroportuaire. Le balai de piste devra être livré à l'aéroport de Schefferville.

2. Certification

Les certificats doivent indiquer le modèle de l'équipement et les endroits où les composantes et les pièces ont été installées. Ils doivent également confirmer que les composantes du manufacturier sont certifiées et approuvées pour les applications de l'équipement. Ces certificats devront être fournis après l'octroi du contrat et avant la livraison de l'équipement. Une lettre attestant cette conformité sera également acceptée.

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 après l'octroi du contrat et avant la livraison de l'équipement.

4. Certification du système de refroidissement

L'entrepreneur doit fournir une certification et une preuve de tests effectués, signée et datée par le fabricant du moteur, attestant que le système de refroidissement offre une excellente capacité de refroidissement en température ambiante jusqu'à 115°C lorsqu'opéré au maximum de sa force. La certification doit être égale ou supérieure au nombre de force exigé dans le présent document. Ces certificats devront être fournis après l'octroi du contrat et avant la livraison de l'équipement.

5. Entretien des fluides du châssis et du moteur auxiliaire

Afin d'alléger l'entretien, un système de drain sur le côté du véhicule est requis. Le système devra inclure des valves et des boyaux afin d'aider à la vidange des liquides opérationnels. Des accès pour les boyaux devront être identifiés et installés pour le radiateur du châssis, le système de refroidissement, l'huile du moteur auxiliaire, la boîte du ventilateur, le réservoir hydraulique du ventilateur principal et l'huile du servomoteur.

6. Manuels – Versions françaises et anglaises

- Manuel des pièces : une (1) copie dans chaque langue par équipement et le manuel doit lister individuellement chacune des pièces.
- Manuel pour les pièces détachées fournies par un fabricant : une (1) copie dans chaque langue par équipement incluant les pièces majeures.
- Manuel de l'opérateur : une (1) copie dans chaque langue par équipement.
- CD/DVD pour chaque équipement : le CD/DVD doit montrer les opérations, les séquences d'ajustement et l'entretien quotidien requis pour les équipements.

- 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.

7. 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.

8. Formation

L'entrepreneur doit former le personnel sur place au maximum deux (2) semaines suivant la livraison de l'équipement directement à l'aéroport de Schefferville. Cette période de formation sera équivalente à un (1) quart de travail de huit (8) heures, de jour. 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 3 semaines après la livraison.

9. Équipements de sécurité

L'entrepreneur doit fournir les équipements de sécurité requis (extincteurs, triangle de sécurité).

10. 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.

11. Fixations

L'entrepreneur doit inclure tous les fixations (attachments) nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement proposé. Ceux-ci doivent être compatibles avec un système d'attelage de type « barre de remorque » (voir photos).

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

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41060

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN037
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Photo 1



Photo 2

Spécifications particulières

Transports Canada désire faire l'achat d'un balai de piste de 14 pieds qui sera utilisé en milieu aéroportuaire, rencontrant, au minimum, les critères suivants :

1. La couleur des équipements doit être « *rouge ou orange* ». Une peinture à base d'uréthane Dupont doit être utilisée.
2. Le balai doit pouvoir fonctionner dans des conditions de température variant de -40°C. à + 40°C.
3. Vibreur pour enlever les accumulations de neige et de glace.
4. Doit être compatible avec un système d'attelage type « barre de remorquage » (voir photo).
5. Entraînement mécanique du balai
6. Largeur du balai 366 cm (144")
7. Vitesse de travail 48 km/h (30 mi/h)
8. Poids minimum : 7 000 kg
9. Longueur totale : maximum de 32 pieds
10. Largeur totale 460 cm (181")
11. 4 pneus 215/85/R16
12. Roues pivotantes de balai : 2 pneus 6,00 x 9
13. Moteur diesel Caterpillar minimum 205 kW (275 HP)
14. Embrayage 2 disques • Diamètre 28 cm (11")
15. Longueur totale du balai entre 166 et 168 pouces
16. Diamètre du balai 91,4 cm (36")
17. Angle de travail 28 degrés chaque côté
18. Vitesse de travail du balai 540 tr/min
19. Réglage du balai : deux cylindres hydrauliques actionnés par deux butées réglables à manivelle
20. Capacité à la sortie de la soufflerie (min 29 000 SCFM)
21. Vitesse de l'air à la sortie de la buse 470 km/h (292 mi/h)
22. Boîte de commande à distance incluant les commandes d'instruments et les commandes hydrauliques complètes
23. Fournir une roue de secours avec pneu pour chaque type de roue sur l'équipement

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

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41060

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN037
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Art.	Description	Qté	Unité	Prix unitaire ferme	Prix ferme total (CAD)
1	Balai de piste remorqué Conformément aux spécifications décrites à l'Annexe A : Marque offerte : Modèle offert : 	1	lot	\$	\$
2	Manuels et CD/DVD : Référence point 6 de l'Annexe A	1	lot	\$	\$
3	Formation Sur le site de l'aéroport de Schefferville Référence article 8 de l'Annexe A	1	lot	\$	\$
4	Livraison et déchargement DDP (Schefferville, Québec, Canada), incluant les droits de douane, la manutention et la livraison.	1	lot	\$	\$
COÛT D'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION (CEP) =					\$
Note : Prix en dollars canadiens excluant les Taxes de Vente Applicables.					

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

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41060

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN037
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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 _____