



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510

## 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

Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> Vacuum Truck	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P414-180711/A	<b>Date</b> 2018-12-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P414-180711	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$EDM-024-11523	
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-8-41157 (024)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-02-05</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Standard Time MST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Tiet, Anthony	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm024
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (587) 926-1376 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PARKS CANADA P.O.BOX 750 #149 McDougal Road FORT SMITH Northwest Territories X0E0P0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN.....	2
1.2 COMPTE RENDU.....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.2 BESOIN.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT.....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	12
<b>ANNEXE « A ».....</b>	<b>13</b>
BESOIN .....	13
<b>ANNEXE « B ».....</b>	<b>14</b>
TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES ..	14
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>28</b>
BASE DE PAIEMENT .....	28
<b>ANNEXE « D ».....</b>	<b>29</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	29

## **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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

BRU: Western Region Bid Receiving Unit (Edmonton)  
Adresse : 5e étage Tour, ATB Place Tower, 10025 avenue Jasper  
Edmonton, AB T5J 1S6

Connexion postel : [ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.

Télécopieur : 780-497-3510

### **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 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 les Territoires du Nord-Ouest, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P414-180711/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P414-180711

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-8-41157

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM024  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

## **Section I : Soumission technique**

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

## **Section II : Soumission financière**

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

### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

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

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

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

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

Clauses du Guide des CCUA [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**

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

L'omission de respecter ces critères obligatoires à la clôture de l'invitation à soumissionner rendra votre soumission irrecevable et elle sera rejetée sans autre forme d'examen.

- 1. Respect des conditions générales du présent document.
- 2. Capacité d'exécuter la totalité des travaux décrits à l'Annexe « A ».

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix offert total sera calculé selon la méthode suivante:

Les prix unitaires indiqués pour chaque article seront multipliés par la quantité pour obtenir un prix total par article. Les prix totaux par article seront additionnés pour déterminer le prix de l'offre évalué totale.

### **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 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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P414-180711/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P414-180711

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-8-41157

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM024  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

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

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (*insérer la date*).

#### 6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

Clauses du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

### 6.6.2 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- 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 \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), 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 - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Besoin;
- d) Annexe « B », Tableau de Conformité – Spécifications de Rendement Obligations Minimales;
- e) Annexe « C », Base de Paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ ou modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

[A9049C](#) (2011-05-16), Sécurité des véhicules  
[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **1. Généralités**

Parcs Canada souhaite établir un contrat pour la fourniture et la livraison d'un nouveau camion aspirateur. Le parc national Wood Buffalo exploite des terrains de camping et plusieurs aires de fréquentation diurne; il y a aussi plusieurs chalets de propriété privée avec des citernes de retenue pour les eaux usées et des toilettes. Parcs Canada fournit les services d'un camion aspirateur pour ces aires.

#### **2. Besoin**

Le véhicule doit être conforme à la totalité des lois, des règlements et des normes industrielles applicables en vigueur au Canada au moment de sa fabrication. Les domaines de réglementation doivent inclure, sans toutefois s'y limiter, la fabrication, la santé et la sécurité, les niveaux de bruit, l'environnement et les émissions. Le véhicule ainsi que ses accessoires doivent fonctionner conformément aux capacités nominales et aux caractéristiques techniques de performance établies par le fabricant d'équipement d'origine (FEO), et doivent satisfaire aux dispositions de la *Loi sur la sécurité automobile du Canada*.

##### **2.2 Produits livrables**

L'entrepreneur doit livrer le camion aspirateur conformément à l'annexe « B » et ce qui suit :

1. 4 trousseaux de clés complets;
2. 1 cache-radiateur amovible;
3. 1 pare-insectes d'été démontable installé sur la calandre;
4. 1 porte-plaque d'immatriculation à l'arrière;
5. 1 triangle de signalisation;
6. tous les manuels pertinents portant notamment sur les pièces, l'entretien, le dépannage et les réparations, sur support papier ou numérique;
7. les fiches signalétiques en anglais pour les produits concernés qui sont installés sur le véhicule;
8. le ou les réservoirs de carburant doivent être au moins à moitié pleins lors de la livraison;
9. les lubrifiants et le carburant ajoutés dans le véhicule lors de la livraison doivent être adaptés à la destination et à la saison au moment de la livraison.

##### **2.2 Date de livraison**

Tous les produits livrables indiqués doivent être livrés au plus tard le 31 juillet 2019. Si vous ne pouvez pas respecter ce délai, la meilleure date de livraison pouvant être offerte est le \_\_\_\_\_. (Veuillez inscrire la date s'il y a lieu.)

##### **2.3 Lieu de livraison**

L'entrepreneur doit livrer le bien requis à :

Agence Parcs Canada  
Parc national Wood Buffalo  
6, rue Raven  
Fort Smith (T.N.-O.)  
X0E 0P0

---

## ANNEXE « B »

### TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Une liste complète des spécifications de rendement obligatoires minimales figure dans le « Tableau de conformité » ci-dessous. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que chacune des spécifications obligatoires est respectée.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. Les documents techniques justificatifs, y compris mais sans s'y limiter, les fiches signalétiques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doivent accompagner la soumission à la clôture des soumissions, et chacune des spécifications de rendement figurant dans le Tableau de conformité doit renvoyer à la section des documents où la conformité est établie. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques justificatifs fournissent les détails nécessaires pour prouver que le ou les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications techniques. Si un document technique justificatif n'est pas disponible, le soumissionnaire doit rédiger un texte narratif expliquant de façon détaillée en quoi sa soumission satisfait aux exigences techniques.
3. Si les documents justificatifs susmentionnés ne sont pas fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.
4. Le soumissionnaire doit soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, ses questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions (DDP).
5. Si le ou les produits proposés ne sont pas conformes à l'une ou l'autre des spécifications de rendement, la soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.

## TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Besoin	Fabricant proposé :	Numéro du modèle offert :
Camion aspirateur		

N° art.	Spécification de rendement	État (O) Obligatoire (S) Souhaitable*	Spécification respectée? Indiquer « Oui » ou « Non »	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire <u>doit</u> indiquer dans cette colonne comment il se conforme aux exigences de la spécification de rendement.	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où la spécification de rendement figure dans ses documents justificatifs.
<b>Spécification de rendement pour le véhicule</b>					
<b>A</b>	<b>Caractéristiques de la cabine</b>				
1	Le véhicule doit être un véhicule de série, à cabine simple à 2 portières.	O			
2	La cabine doit être dotée de verrous de portière.	O			
3	La cabine doit être dotée d'un ou de plusieurs avertisseurs pneumatiques, protégés contre l'accumulation de neige.	O			
4	La cabine doit être équipée d'essuie-glaces à balayage intermittent.	O			
5	La cabine doit être munie de fenêtres à commandes électriques.	O			
6	La cabine doit être munie de deux (2) pare-soleil intérieurs pivotants et rotatifs.	O			
7	La cabine doit être munie de tapis de plancher en caoutchouc.	O			
8	Le véhicule doit être équipé d'un système de climatisation.	O			
9	Le véhicule doit être équipé d'une radio AM/FM à lecteur de disques compacts avec au moins une prise USB.	O			



<b>B Rétroviseurs</b>					
1	Un système de rétroviseurs doit être placé à l'extérieur du véhicule de chaque côté de la cabine pour permettre au conducteur de bien voir les côtés et l'arrière du véhicule.	O			
2	Chaque système de rétroviseurs doit comprendre une partie plate haute et étroite de style « West Coast ».	O			
3	Chaque système de rétroviseurs doit comprendre un miroir convexe.	O			
4	Le conducteur doit pouvoir activer le dégivrage des rétroviseurs de l'intérieur de la cabine.	O			
<b>C Instruments</b>					
1	Tous les indicateurs et jauges du tableau de bord doivent utiliser le système métrique.	O			
<b>D Sièges</b>					
1	Le siège du conducteur doit être muni d'une suspension pneumatique réglée au moyen d'un bouton-poussoir.	O			
2	Le siège doit être muni d'un support lombaire réglable.	O			
<b>E Clés</b>					
1	Une clé commune doit être utilisée pour toutes les fonctions de la cabine et de l'allumage (y compris les portes).	O			

F	Éclairage				
1	Le véhicule doit être muni de deux feux clignotants orange visibles dans toutes les directions : l'un installé sur le toit de la cabine et l'autre à l'arrière du réservoir.	O			
G	Circuit électrique				
1	Le circuit électrique doit être muni d'une alarme de recul activée lorsque la boîte de vitesses du véhicule est en marche arrière.	O			
2	Tout le câblage électrique extérieur doit être installé de manière à ce qu'il soit retenu solidement au châssis, protégé contre l'abrasion, l'écrasement et les conditions météorologiques.	O			
3	Tous les branchements électriques doivent être réalisés au moyen de fiches ou de boîtes de dérivation étanches.	O			
4	Le circuit électrique doit présenter une tension de 12 volts et être muni d'un alternateur d'une puissance d'au moins 160 ampères.	O			
5	Le circuit électrique doit être muni de batteries sans entretien.	O			
6	Le circuit électrique doit comporter un interrupteur général permettant d'isoler les batteries du circuit.	O			

7	Fermer l'interrupteur général ne doit pas couper l'alimentation d'un appareil qui en a besoin pour conserver ses données en mémoire (p. ex. pré réglages de la radio ou de l'horloge).	O			
8	Le câblage doit être protégé par des passe-câbles isolants aux endroits où il traverse des pièces de métal.	O			
9	Le circuit électrique doit être muni de deux interrupteurs de 15 ampères de rechange sur le tableau de bord en vue de l'ajout éventuel d'appareils électriques.	O			
<b>H</b>	<b>Suspension</b>				
1	Le véhicule doit être muni d'une suspension à ressorts à l'avant et d'une suspension pneumatique de type routier à l'arrière.	O			
2	La suspension doit être munie d'amortisseurs à toutes les roues.	O			
<b>I</b>	<b>Moteur</b>				
1	Le véhicule doit être muni d'un moteur diesel d'une puissance minimale de 350 HP.	O			
2	Le moteur doit être refroidi par un liquide de refroidissement convenant à des températures aussi basses que -40 °C.	O			
3	Le moteur doit être muni d'un système d'échappement d'une cheminée verticale qui dépasse le toit de la cabine et d'un coude d'échappement au-dessus du toit.	O			

4	Le système de refroidissement du moteur doit comporter un ventilateur thermostatique.	O			
5	Le moteur doit être muni d'un frein moteur à compression interne à plusieurs étages sélectionnable par le conducteur.	O			
6	Le véhicule doit être équipé d'un régulateur de vitesse comportant une fonction de ralenti accéléré.	O			
7	Le moteur doit être muni de chaufferettes de démarrage à froid de 110 volts ayant une capacité recommandée par le fabricant du moteur ou conforme à la norme SAE J1310.	O			
8	Les réservoirs de carburant du véhicule doivent avoir une capacité totale d'au moins 370 litres.	O			
<b>J</b>	<b>Boîte de vitesses</b>				
1	Le véhicule doit être doté d'une boîte de vitesses automatique.	O			
2	La boîte de vitesses doit correspondre à l'application, incluant le poids combiné du véhicule, les normes et les exigences opérationnelles en matière de puissance du moteur qu'on indique dans ce document. Doit avoir une prise de force.	O			
<b>K</b>	<b>Essieux</b>				
1	L'essieu directeur avant doit pouvoir subir un poids nominal brut d'au moins 16 000 lb et d'au plus 18 000 lb.	O			

2	Le véhicule doit être muni d'essieux d'entraînement arrière en tandem et pouvoir subir un poids nominal brut d'au moins 46 000 lb et d'au plus 50 000 lb.	O			
3	Les essieux arrière doivent être dotés d'un dispositif de blocage de différentiel commandé par le conducteur.	O			
4	Les essieux arrière doivent être dotés d'un dispositif de blocage de différentiel entre les essieux commandé par le conducteur.	O			
<b>L</b>	<b>Système de freinage</b>				
1	Le véhicule doit être doté de freins de service à air comprimé et de freins de stationnement à ressort.	O			
2	Le système de freinage doit être de type antiblocage (ABS) convenant pour les valeurs nominales sur essieu fournies. Un système de freinage antiblocage avec système d'antipatinage à l'accélération est acceptable.	O			
6	Le système de freinage doit être muni de freins à air comprimé à came en S avec rattrapeurs d'usure automatiques.	O			
4	Le système de freinage doit être muni d'un réservoir à air humide avec un raccord à branchement rapide pour le branchement d'un boyau à air.	O			

5	Le système de freinage doit être doté d'un dessiccateur d'air automatique avec soupape de décharge chauffée et filtre déshydratant vissable.	O			
6	Le système de freinage doit être équipé de chambres de freinage d'urgence sur tous les essieux arrière.	O			
7	La taille du compresseur d'air et du réservoir d'air doit être calibrée en fonction des besoins du système de freinage du véhicule et de l'équipement ajouté.	O			
<b>M</b>	<b>Direction</b>				
1	Le véhicule doit être équipé d'une direction assistée, et le système de direction doit être muni d'une colonne de direction télescopique/inclinable.	O			
<b>N</b>	<b>Roues et pneus</b>				
1	Les essieux arrière doivent être munis de pneus convenant pour la boue et la neige et dont la bande roulement est conçue pour une utilisation sur route.	O			
2	Les essieux arrière doivent être munis de deux pneus à chacune de leurs extrémités.	O			
3	Les roues doivent être équilibrées et assemblées conformément aux spécifications du fabricant des pneus et des jantes.	O			

4	Le véhicule doit être muni d'un pneu et d'une roue de secours pour l'essieu avant d'une capacité de 12 tonnes, d'un levier de manœuvre et d'une clé pour écrous de roues.	O			
<b>O</b>	<b>Couleur</b>				
1	La cabine et le capot du véhicule doivent être peints en blanc. Le châssis et les essieux doivent être peints en noir.	O			
<b>P</b>	<b>Équipement installé</b>				
1	Le véhicule doit être muni de crochets de remorquage fixés à l'avant et à l'arrière. Les crochets de remorquage et les fixations doivent avoir suffisamment de résistance pour permettre de récupérer le véhicule.	O			
2	La plaque d'immatriculation arrière doit être éclairée.	O			
3	Le véhicule doit comporter des garde-boue à l'avant et à l'arrière.	O			
<b>Spécification pour la capacité du système d'aspiration et du réservoir</b>					
<b>Q</b>	<b>Système hydraulique</b>				
1	Le système doit présenter le concept et la taille recommandés pour répondre continuellement aux besoins du camion aspirateur et des systèmes installés, incluant la pompe d'aspiration, le palan du réservoir et le vibreur.				

2	Le système doit avoir un réservoir d'huile d'une contenance minimale de 330 litres muni d'un évent, d'un voyant de niveau, d'un indicateur de température, ainsi que d'une écouille d'inspection et de nettoyage.				
3	Le système doit être muni d'un refroidisseur d'huile hydraulique de 12 volts.				
4	Le système doit être muni d'un vérin hydraulique de levage à 3 étages.				
5	Le système doit inclure une soupape pour le circuit principal et une soupape pour les composants si les pressions maximales des composants sont inférieures aux pressions du circuit principal.				
<b>R</b>	<b>Réservoir</b>				
1	La contenance en eaux usées/débris doit être d'au moins 3 000 gallons.				
2	Le réservoir doit être placé sur le châssis de manière à répartir le poids correctement entre les essieux avant et arrière.				
3	L'enveloppe, la tête avant et la porte arrière du réservoir doivent avoir une épaisseur d'au moins 5/16 po.				
4	Des chicanes doivent être installées à l'intérieur du réservoir pour empêcher le ballotement.				



5	La porte arrière doit être retenue au moyen d'un système de verrouillage de porte fileté comportant au moins 6 roues à chevilles. Le système de verrouillage de porte avec roues à chevilles doit être muni de points de graissage pour empêcher le grippage.				
6	Doit être muni d'une porte arrière à levage hydraulique et à ouverture complète avec support de sécurité. Conçu de manière à éviter que la porte arrière ne se plie.				
<b>S</b>	<b>Support de boyaux</b>				
1	Doit être muni d'un boyau sur toute la longueur du réservoir qui est intégré aux garde-boue arrière, soit à l'intérieur des tubes carrés pour retenir les boyaux et les raccords et retenir le support de boyaux.				
2	Doit être conçu et installé de manière à ce que le pare-chocs se prolonge au-delà de l'arrière du réservoir et protège le hayon et la soupape arrière contre les dommages en cas d'incident lors du recul ou de collision mineure.				

T	Pompe à vide
1	<p>La pompe d'aspiration doit être capable d'aspirer à la pression atmosphérique maximale à une altitude et à une température données, mais à une pression d'au moins 28 po Hg au niveau de la mer à la pression et à la température standard de 15 °C.</p> <p>- minimum de 617 pi<sup>3</sup>/min à 18 po de mercure</p> <p>- minimum de 645 pi<sup>3</sup>/min d'air libre</p>
2	<p>La pompe d'aspiration doit fonctionner à une vitesse d'au plus 1 000 tr/min.</p>
3	<p>La pompe d'aspiration doit être munie de palettes résistantes aux températures très élevées.</p>
4	<p>La pompe d'aspiration doit avoir des orifices d'entrée et de sortie de 4 po ou plus.</p>
5	<p>La pompe d'aspiration doit être commandée par la force hydraulique.</p>
6	<p>La pompe d'aspiration doit être munie d'un réservoir d'huile et d'une pompe à huile intégrée assurant la lubrification forcée de la pompe.</p>
7	<p>La pompe d'aspiration doit être munie d'un silencieux d'échappement sous vide et d'un séparateur d'huile.</p>

<b>U Indicateurs de soupape, filtres et système de décharge</b>					
1	Doit être muni d'une colonne montante de 1 à 4 po avec vanne de charge à ouverture et fermeture automatiques.				
2	Doit être muni d'une soupape de décharge de 1 à 6 po munie d'un dispositif d'ouverture et de fermeture automatiques.				
3	Doit avoir une vanne d'isolement d'air entre le réservoir et la pompe.				
4	Doit avoir un indicateur de niveau de liquide en téflon étanche aux débris.				
5	Doit être muni de soupapes de surpression et de dépression.				
6	Doit être muni d'un flotteur principal qui empêche les débris d'entrer dans la pompe.				
7	Doit être muni d'un séparateur cyclonique à grande efficacité avec robinet de purge chauffé.				
8	Doit être muni d'un filtre à débris nettoyable après le séparateur cyclone, mais avant que l'air n'atteigne la pompe d'aspiration.				
9	Coude à 45 degrés sur le clapet d'aspiration.				
<b>V Manomètres et commandes</b>					
1	Doit être muni d'une jauge installée à l'arrière du véhicule avec indicateur de vide/pression de réservoir, indicateurs de pression hydraulique.				

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P414-180711/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P414-180711

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-8-41157

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM024  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2	Doit être muni d'un dispositif d'arrêt d'urgence. Cet interrupteur d'urgence qui arrêtera la pompe d'aspiration et les soupapes d'aspiration arrière contenant le liquide doit être placé sur la plateforme arrière gauche.				
3	Toutes les commandes hydrauliques et les actionneurs doivent être placés ensemble du côté droit du véhicule.				
<b>W</b>	<b>Peinture du réservoir et de l'équipement installé</b>				
1	L'ensemble du réservoir et le corps du système d'aspiration doivent être sablés, recouverts d'apprêt et d'une peinture à l'époxy en deux parties ou d'une peinture de qualité industrielle équivalente, correspondant au blanc que le fabricant utilise pour la carrosserie.				

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P414-180711/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P414-180711

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-8-41157

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM024  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « C »

### BASE DE PAIEMENT

- Les prix unitaires fermes doivent être en dollars canadiens.
- Livraison : Destination FAB, Agence Parcs Canada, parc national Wood Buffalo, 6, rue Raven, Fort Smith (T.N.-O.) X0E 0P0
- L'entrepreneur doit indiquer les prix pour chaque article en respectant le modèle de présentation ci-après.
- Les prix unitaires fermes ne comprennent pas la TPS/TVH. La TPS ou la TVH sera ajoutée à titre d'article distinct à toute facture transmise dans le cadre du contrat (le cas échéant).

Article	Description	Unité (a)	Prix ferme (b)	Prix calculé (a x b)
1	Camion aspirateur, conformément aux annexes « A » et « B ».	1 lot	_____ \$/lot	_____ \$
TOTAL (\$CAN) :				_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P414-180711/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P414-180711

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-8-41157

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM024  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D »**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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