



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

Bid Fax: (604) 775-7526

## 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 - Pacific  
Region

219 - 800 Burrard Street

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

<b>Title - Sujet</b> remorque à réservoir munie de mouss	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> T7054-180094/A	<b>Date</b> 2019-02-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> T7054-180094	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VAN-802-8568	
<b>File No. - N° de dossier</b> VAN-8-41273 (802)	<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 2019-03-13</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Dumay, Clara	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> van802
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (604) 499-9708 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (604) 775-7526
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF TRANSPORT #109 - 3000 AIRPORT RD PENTICTON British Columbia V2A 8X1 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>

**TITRE: T7054-180094 Remorque à réservoir munie de mousse extinctrice pour combattre les incendies destinée à l'aéroport de Penticton**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
1.4 CONTENU CANADIEN .....	2
1.5 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 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	11
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	13
6.7 PAIEMENT .....	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
6.10 LOIS APPLICABLES .....	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
6.12 GARANTIE - MODIFICATION - CONDITIONS GÉNÉRALES 2010A.....	15
<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOIN.....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE « D » FORMULAIRE A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION .....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE « E » FORMULAIRE B - JUSTIFICATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE.....</b>	<b>25</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des Besoin**

Transports Canada a besoin d'une (1) remorque à réservoir munie de mousse extinctrice pour combattre les incendies pour l'aéroport de Penticton comme indiqué à l'annexe « A ».

### **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 3 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 canadien (ALEC).

### **1.4 Contenu canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

### **1.5 Service Connexion postal**

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

## **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 2016-04-04](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

#### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

SACC Manual B3000T [2006-06-16](#) Définition des besoins

### **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.

TPSGC VANCOUVER  
Bureau de Rec. des soumissions  
800, rue Burrard, pièce 219  
Vancouver, C.-B. V6Z 0B9

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel 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.

adresse de courriel pour le service Connexion postel :

[TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

## Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens [de la Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:

- (1) un individu;
- (2) un individu qui s'est incorporé;
- (3) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- (4) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessous, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **OUI ( )** **NON ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- (1) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (2) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés: 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

## Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( )** **Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- (1) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (2) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

- 
- (3) la date de la cessation d'emploi;
  - (4) le montant du paiement forfaitaire;
  - (5) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
  - (6) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
  - (7) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Columbia-Britannique, 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

- 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 (une exemplaires papier)  
Section II : Soumission financière (une 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.

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.

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.

La soumission technique comprend ce qui suit :

### **a. Formulaire de présentation des soumissions (Formulaire A) :**

Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, leur numéro d'entreprise – approvisionnement, leur statut en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

### **b. Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique (Formulaire B) :**

Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver sa conformité ainsi que celle [de la solution qu'il propose aux articles de l'annexe A (Besoin) précisés dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification.

## **Soumissionnaires:**

- i. doivent indiquer le nom de marque ainsi que le modèle ou le numéro de pièce du produit proposé;
- ii. fournir les spécifications complètes et les documents techniques démontrant que le produit proposé satisfait aux exigences obligatoires indiquées dans l'invitation à soumissionner.

## **Section II : Soumission financière**

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

### **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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » 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.



---

## **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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées. L'offre réactive avec le prix le plus bas évalué

Les exigences techniques obligatoires sont décrites à l'annexe A – Besoin.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T 2014-06-26](#) Évaluation du prix.

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**

Clause du *Guide des CCUA* A0031T [2010-08-16](#) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires (2010-08-16) A0031T

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 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

##### 5.2.2.1 Attestation du contenu canadien

Clause du *Guide des CCUA* A3063T [2018-12-06](#) Instructions aux soumissionnaires / entrepreneurs

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à

N° de l'invitation - Solicitation No.

T7054-180094/A

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

T7054-180094/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

T7054-180094/A

Id de l'acheteur - Buyer ID

van802

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

**5.2.2.1.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) 2018-12-06 Définition du contenu canadien

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

### 6.2 Énoncé des Besoin

Transports Canada a besoin d'une (1) remorque à réservoir munie de mousse extinctrice pour combattre les incendies pour l'aéroport de Penticton. Le fournisseur doit fournir la remorque à réservoir munie de mousse extinctrice pour combattre les incendies, la ou les pièces de rechange et les manuels, offrir la formation et apporter un soutien, comme il est décrit dans le présent en 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.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

Clause du *Guide des CCUA A9022C 2007-05-25*. Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au Mars 31, 2019 inclusivement

#### 6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le Mars 31, 2019.

#### 6.4.3 Points de livraison

Clause du *Guide des CCUA D0018C 2007-11-30*. Livraison, inspection et acceptation

1. 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.
2. Au moment des livraisons, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide des employés du gouvernement fédéral.
3. À certains endroits, les camions de livraison doivent être déchargés lorsqu'ils sont stationnés en bordure du trottoir. Lorsque le matériel est déposé sur le trottoir, il doit être placé à proximité de

l'entrée désignée pour que le personnel de l'endroit puisse le transporter facilement à l'aide de l'équipement de manutention mécanique.

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :

FAB destination :

Nom : Amanda Hazelton

Titre : Gestionnaire, gestion des ressources, Aéroport de Penticton

Organisation : Transports Canada

Adresse : 109, 3000 Route de l'aéroport, Penticton, Colombie-Britannique V2A 8X1

Téléphone : 250-770-4416

Courriel : Amanda.hazelton@tc.gc.ca

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

Nom : Clara Dumay

Titre : Officier d'approvisionnement par interim

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 604-499-9708

Télécopieur : 604-775-7526

Courriel : clara.dumay@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : Amanda Hazelton

Titre : Gestionnaire, gestion des ressources, Aéroport de Penticton

Organisation : Transports Canada

Adresse : 109, 3000 Route de l'aéroport, Penticton, Colombie-Britannique V2A 8X1

Téléphone : 250-770-4416

Courriel : Amanda.hazelton@tc.gc.ca

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**

Le responsable à contacter pour les demandes de renseignements à caractère général et le suivi.

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

## 6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

Clause du Guide des CCUA C0207C 2013-04-25 prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisé(s) dans l'annexe B selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.7.2 Modalités de paiement

Clause du Guide des CCUA H1000C 2008-05-12 Paiement unique

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

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

### 6.7.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

Clause du Guide des CCUA H5001C 2008-12-12. Modalités de paiement.

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.

Chaque facture doit être appuyée par:

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.

Gestionnaire, gestion des ressources, Aéroport de Penticton  
Transports Canada  
109, 3000 Route de l'aéroport,  
Penticton, Colombie-Britannique V2A 8X1  
Attention: Amanda Hazelton

OU

Courriel : Amanda.hazelton@tc.gc.ca

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

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

## 6.10 Lois applicables

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

## 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 2010A 2018-06-21

- 
- c) Annexe « A », Énoncé des Besoin;  
d) Annexe « B », Base de paiement;  
e) Annexe « E », Formulaire B – Justication de la conformité technique  
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

## 6.12 Garantie - Modification - Conditions générales 2010A

L'article 09 intitulé *Garantie des conditions générales 2010A* est modifié en supprimant le paragraphe 2 en le remplaçant par ce qui suit :

L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification.

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

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.



## **ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOIN**

### **Remorque à réservoir munie de mousse extinctrice pour combattre les incendies destinée à l'aéroport de Penticton**

#### **1. EXIGENCE**

Transports Canada a besoin d'une (1) remorque à réservoir munie de mousse extinctrice pour combattre les incendies pour l'aéroport de Penticton.

#### **2. PORTÉE**

Le fournisseur doit fournir la remorque à réservoir munie de mousse extinctrice pour combattre les incendies, la ou les pièces de rechange et les manuels, offrir la formation et apporter un soutien, comme il est décrit dans le présent document.

#### **3. PRODUITS ET SERVICES LIVRABLES :**

- a) Une (1) remorque à réservoir munie de mousse extinctrice pour combattre les incendies selon les spécifications énumérées ci-dessous.
- b) Les pièces de rechange indiquées dans le présent document.
- c) Les manuels d'exploitation et de tous les composants en versions anglaise et française.
- d) La formation et les manuels de formation tels que précisés dans le présent document.

#### **4. FORMATION**

Le fournisseur doit proposer un formateur certifié par le fabricant de la faucheuse proposée pour assurer la prestation de tous les modules de formation. Le formateur certifié proposé doit assurer la prestation des modules de formation deux (2) fois dans un délai de cinq jours suivant la réception des produits livrables. Les modules de formation doivent comprendre, sans toutefois s'y limiter :

- a) l'exploitation générale;
- b) l'orientation en sécurité;
- c) l'entretien et le dépannage.

La formation doit être dispensée et suivie sur une durée minimale d'un jour ou maximale de deux jours. Un maximum de quatre opérateurs ou membres du personnel de maintenance est autorisé à participer à chacune des deux formations offertes. Les manuels requis pour la formation doivent être fournis au moment de la prestation de la formation.

## 5. CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

N°	CRITÈRES OBLIGATOIRES	Preuve exigée attestant que les critères ont été satisfaits ou non satisfaits
	<b>La remorque à réservoir munie de mousse extinctrice pour combattre les incendies proposée par le fournisseur doit respecter les critères suivants :</b>	
<b>1</b>	Constituer un modèle actuel de commerce.	<b>La fiche signalétique</b>
<b>2</b>	Avoir des antécédents éprouvés en service pendant au moins un (1) an avant la présente demande de propositions.  Ou dans le cas d'une remorque à réservoir munie de mousse extinctrice pour combattre les incendies récemment lancée, le fabricant doit soumettre des données opérationnelles et d'essai valables pour démontrer l'acceptabilité de l'équipement.	<b>La fiche signalétique ou des données opérationnelles et d'essai, ainsi que la portée similaire du contact des clients avec lequel communiquer à titre de référence</b>
<b>3</b>	Être offerte avec tous les accessoires habituellement fournis et installés sur ce type d'appareil, qu'ils soient mentionnés ou non dans les présentes, afin de garantir un fonctionnement fiable et efficace dans toutes les conditions météorologiques de Penticton (de -4 °C à 28 °C) et dans diverses conditions d'exploitation par rapport au relief.	<b>La fiche signalétique</b>
<b>4</b>	Pouvoir fonctionner sans panne de composant lorsqu'elle est utilisée continuellement à la pression maximale spécifiée pendant une période minimale de deux (2) heures d'utilisation continue.	<b>La fiche signalétique et l'attestation opérationnelle du contact avec les clients</b>
<b>5</b>	Les spécifications contenues dans cet énoncé des travaux sont requises afin d'assurer la compatibilité avec l'équipement de lutte contre les incendies du Service d'incendie de Penticton.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
T7054-180094/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T7054-180094/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
T7054-180094/A

Id de l'acheteur - Buyer ID  
van802  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<b>EXPLOITATION ET FORMATION</b>	
	<b>REMORQUE</b>	
<b>5</b>	Construction en acier.	<b>La fiche signalétique</b>
<b>6</b>	Essieux en tandem de 6 000 lb chacun.	<b>La fiche signalétique</b>
<b>7</b>	Freins électriques pour les deux essieux.	<b>La fiche signalétique</b>
<b>8</b>	Feux à DEL scellés conformes aux spécifications du ministère des Transports de la Colombie-Britannique aux fins d'usages routier et hors autoroute.	<b>La fiche signalétique</b>
<b>9</b>	Fiche électrique à sept broches.	<b>La fiche signalétique</b>
<b>10</b>	Un attelage à rotule d'un diamètre de 2 5/16".	<b>La fiche signalétique</b>
<b>11</b>	Vérins stabilisateurs (deux à l'arrière et un à l'avant).	<b>La fiche signalétique</b>
<b>12</b>	Plateaux de rangement montés sur chaque garde-boue.	<b>La fiche signalétique</b>
<b>13</b>	Système de montage de réservoir portatif à dégagement rapide.	<b>La fiche signalétique</b>
<b>14</b>	Ancre d'arrimage accompagnées de deux sangles à cliquets pour le réservoir portatif.	<b>La fiche signalétique</b>
<b>15</b>	La peinture doit être d'une couleur de haute visibilité conforme aux normes du ministère des Transports de la Colombie-Britannique pour les usages routier et hors autoroute.	<b>La fiche signalétique</b>
<b>16</b>	Comprendre une garantie d'au moins un an pour la peinture.	<b>Accepter et à fournir au moment de l'attribution du contrat</b>

17	Fournir des instructions, des diagrammes et des plaques d'avertissement ISO en français et en anglais installés en permanence, là où cela est nécessaire, afin d'assurer une utilisation et un entretien efficaces et des plus sécuritaires.	<b>Photos de la remorque proposée ou les détails de la fiche signalétique</b>
	<b>RÉSERVOIR PORTATIF</b>	
18	Un réservoir portatif de 265 ou 330 gallons approuvé par le ministère des Transports.	<b>La fiche signalétique</b>
19	Ouverture supérieure de 6 po avec bouchon.	<b>La fiche signalétique</b>
20	Vanne à boisseau sphérique de sortie au bas de 2 po.	<b>La fiche signalétique</b>
21	Grille de protection en acier.	<b>La fiche signalétique</b>
22	Muni d'un dispositif d'aération.	<b>La fiche signalétique</b>
	<b>COLLECTEUR D'EAU</b>	
23	Collecteur en acier inoxydable de 4 po.	<b>La fiche signalétique</b>
24	Raccords non filetés de 4 po avec bouchons et chaînes situés des deux côtés de la remorque.	<b>La fiche signalétique</b>
25	Manomètre à air de 4 po.	<b>La fiche signalétique</b>
26	Purgeur en laiton.	<b>La fiche signalétique</b>
	<b>LANCE MONITOR</b>	
27	Une colonne montante centrale en acier inoxydable.	<b>La fiche signalétique</b>
28	Vanne à papillon commandée par levier.	<b>La fiche signalétique</b>
29	Moniteur de déplacement horizontal de 360° avec timon à poignées verrouillables.	<b>La fiche signalétique</b>
30	Lance auto-inductrice à jet variable avec un débit de 500 gpm.	<b>La fiche signalétique</b>

31	Réglage variable de la concentration de la mousse sur l'inducteur.	La fiche signalétique
32	Tous les raccords et tuyaux nécessaires pour raccorder la soupape du réservoir de 2 po à la lance de l'inducteur.	La fiche signalétique
<b>ACCESSOIRES</b>		
33	Quatre longueurs de tuyaux d'incendie de 1 ¾ po x 100 pi.	La fiche signalétique
34	Un injecteur d'émulseur en ligne avec un débit de 95 gpm.	La fiche signalétique
<b>EXPLOITATION ET FORMATION</b>		
35	Un entretien précédant la livraison doit être effectué avant l'expédition.	Accepter
36	La formation doit avoir lieu pendant les heures de travail, du lundi au vendredi, de 8 h (HNP) à 16 h (HNP), à l'exclusion des jours fériés respectés par le gouvernement fédéral.	Accepter
37	L'entrepreneur doit proposer un formateur certifié par le fabricant de la remorque à réservoir munie de mousse extinctrice pour combattre les incendies proposée pour assurer la prestation de tous les modules de formation. Le formateur certifié proposé doit assurer la prestation des modules de formation deux (2) fois dans un délai de cinq jours suivant la réception des produits livrables.	Curriculum vitæ et certificat du formateur certifié par le fabricant de la remorque à réservoir munie de mousse extinctrice pour combattre les incendies proposée ou similaire.
38	La formation doit être dispensée et suivie sur une durée minimale d'un jour ou maximale de deux jours. Un maximum de quatre opérateurs ou membres du personnel de maintenance est autorisé à participer à chacune des deux formations offertes. Les manuels requis pour la formation doivent être fournis au moment de la prestation de la formation.	Accepter et fournir le plan de cours.

<b>39</b>	Ligne d'appel de dépannage et de réparation pour le personnel de maintenance pendant une période d'au moins douze mois à compter de la date de livraison.	<b>Accepter et à fournir au moment de la livraison.</b>
<b>40</b>	L'entretien régulier doit être effectué par un fournisseur de pièces et de services canadien.	<b>Confirmation</b>

## 6. RÉPARATIONS AU TITRE DE LA GARANTIE

Droits du Canada à l'égard d'une réparation au titre de la garantie demandée par le concessionnaire. Si une réparation au titre de la garantie demandée par le concessionnaire survient et n'est pas effectuée dans les 48 heures suivant l'avis, le Canada se réserve le droit d'effectuer les réparations spécifiées sans annuler la période de garantie sur la remorque à réservoir munie de mousse extinctrice pour combattre les incendies dans son intégralité.

## 7. LIVRAISON

L'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique pour coordonner la livraison dans un délai de cinq (5) jours ouvrables avant l'expédition.

La livraison doit avoir lieu pendant les heures de travail, du lundi au vendredi, de 8 h (HNP) à 16 h (HNP), à l'exclusion des jours fériés respectés par le gouvernement fédéral.

N° de l'invitation - Solicitation No.

T7054-180094/A

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

T7054-180094/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

T7054-180094/A

Id de l'acheteur - Buyer ID

van802

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Le contractant se fera payer des prix fermes dans les fonds canadiens comme suit pour une bonne livraison conformément à l'énoncé des exigences de l'annexe «A».

Les prix sont FAB destination et comprennent tous les droits de douane; TPS de vente sont en sus.

Article	Description	Prix ferme	Unité d'émission	Quantité	E Prorogation – total
1	une (1) remorque à réservoir munie de mousse extinctrice pour combattre les incendies  Make and Model	\$	Each	1	\$
Total de l'évaluation (TPS en sus)					\$

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
T7054-180094/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T7054-180094/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
T7054-180094/A

Id de l'acheteur - Buyer ID  
van802  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « D » FORMULAIRE A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION**

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>		
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)</b>	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)</b> [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]		
<b>Compétence du contrat :</b> Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète de noms de tous <b>les administrateurs</b> . Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s). Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.		
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que : le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; tous les renseignements fournis dans la soumissions sont exhaustifs, véridiques et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.		
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>		date

## ANNEXE « E » FORMULAIRE B - JUSTIFICATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

N°	CRITÈRES OBLIGATOIRES	Preuve exigée attestant que les critères ont été satisfaits ou non satisfaits	Proposition du soumissionnaire (le soumissionnaire doit indiquer sa réponse ci-après)	Indiquer l'endroit auquel se trouve la proposition ou la page sur laquelle cette dernière figure
	<b>La remorque à réservoir munie de mousse extinctrice pour combattre les incendies proposée par le fournisseur doit respecter les critères suivants :</b>			
<b>1</b>	Constituer un modèle actuel de commerce.	<b>La fiche signalétique</b>		
<b>2</b>	Avoir des antécédents éprouvés en service pendant au moins un (1) an avant la présente demande de propositions.  Ou dans le cas d'une remorque à réservoir munie de mousse extinctrice pour combattre les incendies récemment lancée, le fabricant doit soumettre des données opérationnelles et d'essai valables pour démontrer l'acceptabilité de l'équipement.	<b>La fiche signalétique ou des données opérationnelles et d'essai, ainsi que la portée similaire du contact des clients avec lequel communiquer à titre de référence</b>		
<b>3</b>	Être offerte avec tous les accessoires habituellement fournis et installés sur ce type d'appareil, qu'ils soient mentionnés ou non dans les présentes, afin de garantir un fonctionnement fiable et efficace dans toutes les conditions météorologiques de Penticton (de -4 °C à 28 °C) et dans diverses conditions d'exploitation par rapport au relief.	<b>La fiche signalétique</b>		
<b>4</b>	Pouvoir fonctionner sans panne de composant lorsqu'elle est utilisée continuellement à la pression maximale spécifiée pendant une période minimale de deux (2) heures d'utilisation continue.	<b>La fiche signalétique et l'attestation opérationnelle du contact avec les clients</b>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
T7054-180094/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T7054-180094/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
T7054-180094/A

Id de l'acheteur - Buyer ID  
van802  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5	Les spécifications contenues dans cet énoncé des travaux sont requises afin d'assurer la compatibilité avec l'équipement de lutte contre les incendies du Service d'incendie de Penticton.			
	<b>EXPLOITATION ET FORMATION</b>			
	<b>REMORQUE</b>			
5	Construction en acier.	La fiche signalétique		
6	Essieux en tandem de 6 000 lb chacun.	La fiche signalétique		
7	Freins électriques pour les deux essieux.	La fiche signalétique		
8	Feux à DEL scellés conformes aux spécifications du ministère des Transports de la Colombie-Britannique aux fins d'usages routier et hors autoroute.	La fiche signalétique		
9	Fiche électrique à sept broches.	La fiche signalétique		
10	Un attelage à rotule d'un diamètre de 2 5/16".	La fiche signalétique		
11	Vérins stabilisateurs (deux à l'arrière et un à l'avant).	La fiche signalétique		
12	Plateaux de rangement montés sur chaque garde-boue.	La fiche signalétique		
13	Système de montage de réservoir portatif à dégagement rapide.	La fiche signalétique		
14	Ancre d'arrimage accompagnées de deux sangles à cliquets pour le réservoir portatif.	La fiche signalétique		
15	La peinture doit être d'une couleur de haute visibilité conforme aux normes du ministère des Transports de la Colombie-Britannique pour les usages routier et hors autoroute.	La fiche signalétique		
16	Comprendre une garantie d'au moins un an pour la peinture.	Accepter et à fournir au moment de l'attribution du contrat		

17	Fournir des instructions, des diagrammes et des plaques d'avertissement ISO en français et en anglais installés en permanence, là où cela est nécessaire, afin d'assurer une utilisation et un entretien efficaces et des plus sécuritaires.	<b>Photos de la remorque proposée ou les détails de la fiche signalétique</b>		
	<b>RÉSERVOIR PORTATIF</b>			
18	Un réservoir portatif de 265 ou 330 gallons approuvé par le ministère des Transports.	<b>La fiche signalétique</b>		
19	Ouverture supérieure de 6 po avec bouchon.	<b>La fiche signalétique</b>		
20	Vanne à boisseau sphérique de sortie au bas de 2 po.	<b>La fiche signalétique</b>		
21	Grille de protection en acier.	<b>La fiche signalétique</b>		
22	Muni d'un dispositif d'aération.	<b>La fiche signalétique</b>		
	<b>COLLECTEUR D'EAU</b>			
23	Collecteur en acier inoxydable de 4 po.	<b>La fiche signalétique</b>		
24	Raccords non filetés de 4 po avec bouchons et chaînes situés des deux côtés de la remorque.	<b>La fiche signalétique</b>		
25	Manomètre à air de 4 po.	<b>La fiche signalétique</b>		
26	Purgeur en laiton.	<b>La fiche signalétique</b>		
	<b>LANCE MONITOR</b>			
27	Une colonne montante centrale en acier inoxydable.	<b>La fiche signalétique</b>		
28	Vanne à papillon commandée par levier.	<b>La fiche signalétique</b>		
29	Moniteur de déplacement horizontal de 360° avec timon à poignées verrouillables.	<b>La fiche signalétique</b>		
30	Lance auto-inductrice à jet variable avec un débit de 500 gpm.	<b>La fiche signalétique</b>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
T7054-180094/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T7054-180094/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
T7054-180094/A

Id de l'acheteur - Buyer ID  
van802  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

31	Réglage variable de la concentration de la mousse sur l'inducteur.	La fiche signalétique		
32	Tous les raccords et tuyaux nécessaires pour raccorder la soupape du réservoir de 2 po à la lance de l'inducteur.	La fiche signalétique		
	<b>ACCESSOIRES</b>			
33	Quatre longueurs de tuyaux d'incendie de 1 ¾ po x 100 pi.	La fiche signalétique		
34	Un injecteur d'émulseur en ligne avec un débit de 95 gpm.	La fiche signalétique		
	<b>EXPLOITATION ET FORMATION</b>			
35	Un entretien précédant la livraison doit être effectué avant l'expédition.	Accepter		
36	La formation doit avoir lieu pendant les heures de travail, du lundi au vendredi, de 8 h (HNP) à 16 h (HNP), à l'exclusion des jours fériés respectés par le gouvernement fédéral.	Accepter		
37	L'entrepreneur doit proposer un formateur certifié par le fabricant de la remorque à réservoir munie de mousse extinctrice pour combattre les incendies proposée pour assurer la prestation de tous les modules de formation. Le formateur certifié proposé doit assurer la prestation des modules de formation deux (2) fois dans un délai de cinq jours suivant la réception des produits livrables.	Curriculum vitae et certificat du formateur certifié par le fabricant de la remorque à réservoir munie de mousse extinctrice pour combattre les incendies proposée ou similaire.		

<b>38</b>	<b><i>La formation doit être dispensée et suivie sur une durée minimale d'un jour ou maximale de deux jours. Un maximum de quatre opérateurs ou membres du personnel de maintenance est autorisé à participer à chacune des deux formations offertes. Les manuels requis pour la formation doivent être fournis au moment de la prestation de la formation.</i></b>	<b>Accepter et fournir le plan de cours.</b>		
<b>39</b>	Ligne d'appel de dépannage et de réparation pour le personnel de maintenance pendant une période d'au moins douze mois à compter de la date de livraison.	<b>Accepter et à fournir au moment de la livraison.</b>		
<b>40</b>	L'entretien régulier doit être effectué par un fournisseur de pièces et de services canadien.	<b>Confirmation</b>		