



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Suite 310
269 Main Street
Winnipeg
Manitoba
R3G 1B3
Bid Fax: (204) 983-0338

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 - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Title - Sujet Ignition System	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P414-190073/A	Date 2019-06-11
Client Reference No. - N° de référence du client 5P414-190073	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-080-10846	
File No. - N° de dossier WPG-9-42026 (080)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-07-29	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Almonte, Cathleen	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg080
Telephone No. - N° de téléphone (204) 229-3862 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Wood Buffalo National Park P.O.BOX 750 FORT SMITH Northwest Territories X0E0P0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	10
6.12 ASSURANCES	10
ANNEXE A.....	11
BESOIN	11
ANNEXE B	13
BASE DE PAIEMENT.....	13
ANNEXE C	14
ÉVALUATION TECHNIQUE.....	14
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	19
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19

SYSTÈME D'ALLUMAGE

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 postel

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.

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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
adresse : Bureau 100, 167 Lombard Avenue
Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6
adresse de courriel pour le service Connexion postal :
ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

numéro de télécopieur : (204) 983-0338

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 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des 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 dans le Territoires du Nord-Ouest, 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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée 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 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copies papier)
Section III : Attestations (1 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

[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

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans l'**annexe C**.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

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).

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 d'un système d'allumage Terra Torch, conformément au besoin décrit à l'annexe A et à sa soumission technique intitulée être déterminé, en date du être déterminé.

n6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2020 inclusivement

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 30 septembre 2019.

6.4.3 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 :

Cathleen Almonte, *B. Com. (avec distinction)*
Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, Bureau 100
C.P. 1408
Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6
Téléphone : (204) 229-3862 Télécopieur : (204) 983-7796
Courriel : cathleen.almonte@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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : *être déterminé*

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme dans **l'annexe B**, selon un montant total de être déterminé \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Clauses du *Guide des CCUA*

H1000C (2008-05-12) Paiement unique
C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

6.6.4 Inspection et acceptation

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. 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 dans les Territoires du Nord-Ouest, 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);

N° de l'invitation - Solicitation No.

5P414-190073/A

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

5P414-190073

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

5P414-190073

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg080

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- c) Annexe A, Besoin;
 - d) l'Annexe « B », Base de paiement; et
 - e) la soumission de l'entrepreneur en date du être déterminé.

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

6.12 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances

ANNEXE A

BESOIN

1.0 Contexte

Le parc national Wood Buffalo est le plus grand parc national au Canada, et c'est ici que la fréquence de feux de forêt d'origine naturelle est la plus élevée au sein du réseau des parcs. Dans le cadre du programme de gestion active du feu dans les zones prioritaires, ainsi qu'au brûlage de piles de rémanents, il faut souvent utiliser un lance-flammes pour mettre le feu à la végétation ou aux débris.

2.0 Objectif

L'objectif est d'acquérir pour le parc national Wood Buffalo un lance-flammes sécuritaire qui servira à allumer des feux de végétation près de structures et d'installations, dans le cadre de projets de réduction des risques de feu de forêt. Le lance-flammes doit avoir la capacité de pomper un mélange de combustible gélifié qui s'enflammera dès qu'il aura passé par une buse. Il sera utilisé pour créer des lignes de suppression à la propagation d'un feu de forêt, procéder à des brûlages dirigés et brûler des débris ligneux empilés.

3.0 Spécifications de rendement obligatoires minimales

N° d'art.	Spécification de rendement
1.0	Réservoir et support
1.1	Capacité de plus de 50 galons
1.2	Fait d'aluminium
1.3	Cage de protection
1.4	Mélangeur interne de gélification de combustible
1.5	Protection contre les déversements au renversement
1.6	Soupape de surpression et soupape de sécurité
1.7	Dimensions horizontales maximales de 54 po sur 36 po
1.8	Fentes pour fourches de chariot élévateur
1.9	Poids brut global de moins de 1 000 lb lorsque le réservoir est plein
2.0	Pompe et moteur
2.1	Moteur quatre temps à essence
2.2	Pompe à essence à levier d'embrayage en laiton et embrayage électromagnétique de 12 V commandé par pistolet à combustible
3.0	Pistolet à combustible
3.1	Gâchette d'activation de pompe de 12 V
3.2	Système d'allumage électrique OU à gaz comprimé
3.3	Raccords à branchement rapide du tuyau d'alimentation en combustible
3.4	Système de fixation du pistolet à combustible à l'appareil
4.0	Tuyau souple d'alimentation en combustible
4.1	Tuyau souple d'alimentation en essence renforcé de 5/8 po à raccords rapides et mis à la masse – longueurs de 12,5 pi et de 25 pi
4.2	Câblage électrique de 12 V
4.3	Tuyau et câblage à matières ignifuges assurant leur protection
4.3	Râteliers ou dévidoirs intégrés à l'appareil et servant à l'entreposage du tuyau

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P414-190073/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P414-190073

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
5P414-190073

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg080
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	pendant le transport
5.0	Capacités de rendement
5.1	Capacité de projeter un combustible gélifié sur une distance de 25 à 75 pi
5.2	Capacité de propulser un combustible allumé ou non allumé à l'aide de commandes intégrées au pistolet
6.0	Système électrique
6.1	Circuit électrique de 12 V
6.2	Boîte de commande à système d'arrêt d'urgence
6.3	Fil d'alimentation d'au moins 15 pi de longueur
6.5	Batterie rechargeable transportable de 12 V
6.6	Dévidoir rétractable à câble de décharge électrostatique et de mise à la masse du véhicule
7.0	Sécurité
7.1	Extincteur ABC de 10 lb et son support
8.0	Pièces de rechange
8.1	Pistolet de rechange
8.2	Pièces de rechange pour tout élément sujet à l'usure ou qui doit être remplacé sur le terrain

3.0 Livraison et formation

La formation doit comprendre une vue d'ensemble du lance-flammes ainsi qu'une démonstration complète de son utilisation.

Lieu de livraison et de formation :

Parc national Wood Buffalo
Fort Smith (T.N.-O.) X0E 0P0

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P414-190073/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P414-190073

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
5P414-190073

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg080
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire **DOIT** proposer des tarifs ou prix fermes tout inclus pour la durée du contrat proposé, pour toutes les activités énumérées ci-dessous.

Une fois la section remplie, celle-ci sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.

Les soumissionnaires doivent présenter les soumissions selon l'unité de distribution demandée. Il incombe aux soumissionnaires de faire la conversion vers l'unité de distribution demandée. S'ils ne respectent pas cette exigence, leur soumission sera jugée non conforme et rejetée d'office. En cas d'erreur dans le prix calculé dans la proposition des soumissionnaires, le prix unitaire prévaut et le prix calculé sera corrigé au cours de l'évaluation. Toute erreur quant aux quantités indiquées dans leur proposition sera modifiée de manière à refléter celles établies dans la demande de propositions.

Les tarifs indiqués doivent demeurer fermes pendant toute la durée du contrat. Les tarifs DOIVENT comprendre tous les coûts associés à la fourniture des services conformément à l'annexe A – Exigence ci-jointe. La TPS, s'il y a lieu, n'est pas incluse et doit figurer séparément dans toute facture subséquente.

Le paiement sera effectué conformément au mécanisme d'établissement des prix qui suit.

Prix unitaire ferme, TPS en sus (le cas échéant), destination FAB y compris tous les frais de livraison, de déchargement et d'installation					
N° d'art.	DESCRIPTION	(A) QUANTITÉ	UNITÉ DE DISTRIBUTION	(B) PRIX UNITAIRE (\$ CA)	(C) PRIX CALCULÉ (\$ CA) C = A x B
1	Lance-flammes Terra Torch, décrit à l'annexe A – Exigence ci-jointe. Comprend la formation nécessaire.	1	Lot	\$	\$
Taux évalué total :					\$

ANNEXE C

ÉVALUATION TECHNIQUE

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Pour que leur proposition soit jugée admissible, les soumissionnaires doivent prouver que celle-ci est conforme à tous les critères obligatoires et qu'ils peuvent respecter ces derniers. Dans le cas contraire, leur proposition sera considérée comme inadmissible et ne sera pas évaluée davantage.

Renvoi et/ou réponse du soumissionnaire (renvoi à des informations supplémentaires - RIS)

Exigences relatives aux propositions, en matière de critères obligatoires

Des documents techniques justificatifs, y compris des fiches de spécification, des brochures techniques, des photographies ou des illustrations, doivent être fournis avec les propositions, à la clôture de l'appel d'offres, et faire l'objet de renvois rattachés à chaque critère technique obligatoire, afin d'indiquer à quel endroit on montre la conformité à l'un ou l'autre des critères. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que les documents techniques justificatifs sont suffisamment détaillés pour prouver que le ou les produits proposés sont conformes aux critères techniques obligatoires. En l'absence de documents techniques justificatifs, les soumissionnaires doivent rédiger un document dans lequel ils expliquent pourquoi le ou les produits proposés sont conformes sur le plan technique.

Les soumissionnaires doivent présenter toute homologation, déclaration et/ou preuve écrite exigées pour valider l'information figurant dans leur proposition, et ce, au plus tard à la clôture de l'appel d'offres. Dans le cas contraire, l'autorité contractante leur octroiera deux jours ouvrables pour les fournir, après quoi, leur proposition sera jugée inadmissible et ne sera pas évaluée davantage.

CRITÈRES	DESCRIPTION	RENOI ET/OU RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE (RIS)
1.0	Réservoir et cadre	
1.1	Capacité d'au moins 50 gal	
1.2	Fabrication en aluminium	
1.3	Cage de protection	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P414-190073/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P414-190073

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
5P414-190073

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg080
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.4	Système de mélange interne de gélification de combustible	
1.5	Protection contre les déversements causés par un renversement	
1.6	Soupapes de surpression et de surpression d'urgence	
1.7	Dimensions horizontales max. de 54 po sur 36 po	
1.8	Fentes intégrées de transport par chariot élévateur	
1.9	Poids brut total à plein inférieur à 1000 lb	
2.0	Pompe et moteur	
2.1	Moteur à essence à quatre temps	
2.2	Pompe à essence à engrenage en laiton et à embrayage électromagnétique de 12 V commandé par le pistolet à combustible	

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P414-190073/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P414-190073

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
5P414-190073

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg080
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.0	Pistolet à combustible	
3.1	Détente de pompe à 12 V	
3.2	Système d'allumage de combustible électrique OU à gaz comprimé	
3.3	Raccords de fixation rapide à un tuyau de combustible	
3.4	Système de fixation du pistolet à l'unité	
4.0	Tuyau de combustible	
4.1	Tuyau à essence souple et mis à la masse mesurant 5/8 po et comportant des parois dures et des raccords rapides – longueurs de 12,5 pi et de 25 pi	
4.2	Câblage de 12 V	
4.3	Tuyau et câblage protégés par une matière identique ou similaire à celle composant les tuyaux d'incendie	
4.4	Unité dotée de supports ou de dévidoirs conçus pour ranger le tuyau aux fins de transport	

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P414-190073/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P414-190073

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
5P414-190073

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg080
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.0	Rendement	
5.1	Capacité de projeter du combustible gélifié sur 25 à 75 pi	
5.2	Capacité de projeter du combustible allumé ou non à l'aide de commandes figurant sur le pistolet	
6.0	Système électrique	
6.1	Alimentation de 12 V	
6.2	Boîtier de commande à arrêt d'urgence	
6.3	Câble d'alimentation d'au moins 15 pi de longueur	
6.4	Batterie rechargeable de 12 V	
6.5	Dévidoir de décharge statique et de mise à la terre pour véhicule	
7.0	Sécurité	
7.1	Extincteur ABC de 10 lb et support de fixation connexe	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P414-190073/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P414-190073

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
5P414-190073

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg080
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

8.0	Pièces de rechange	
8.1	Pistolet à combustible	
8.2	Pièces de remplacement de tout composant pouvant s'user et devoir être remplacé sur le terrain	

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P414-190073/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P414-190073

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
5P414-190073

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg080
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D 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\$)