



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0B2 / Noyau 0B2**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**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**

Vehicles & Industrial Products Division  
140 O'Connor, Tower East  
4th Floor  
140 O'Connor, Tour Est  
4ème étage  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Camion, couchette, International	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> T8827-190011/A	<b>Date</b> 2019-08-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> T8827-190011	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HP-539-77568	
<b>File No. - N° de dossier</b> hp539.T8827-190011	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-09-18</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Cafferty, Kathy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hp539
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 297-2896 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF TRANSPORT 18TH FL. 330 SPARKS ST PROGRAMS GROUP OTTAWA Ontario K1A0N5 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 (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Camion, couchette, International L T • Selon l'annexe A ci-jointe.	T8009	T8009	1	Each	\$ XXXXXXXXXXXX	See Herein	

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Besoin
- 1.2 Compte rendu
- 1.3 Service Connexion postal

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instruction pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION**

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Base de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1 Besoin
- 6.2 Clauses et conditions uniformisées
- 6.3 Durée du contrat
- 6.4 Responsables
- 6.5 Paiement
- 6.6 Instructions relatives à la facturation
- 6.7 Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.8 Lois applicables
- 6.9 Ordre de priorité des documents
- 6.10 Clauses du guide des CCUA
- 6.11 Inspection et acceptation
- 6.12 Préparation en vue de la livraison
- 6.13 Instructions d'expédition - livraison à destination
- 6.14 Réunion postérieure à l'attribution du contrat/Réunion de pré-production
- 6.15 Conditionnement
- 6.16 Garantie

Solicitation No. - N° de l'invitation  
T8827-190011/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HP539

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
T8827-190011

File No. - N° du dossier  
hp539-T8827-190011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## 6.17 Matériel

### **Pièces jointes**

Annexe «A» - Spécifications – camion tracteur International Série LT

Appendice 1 – Questionnaire de renseignements techniques

Annexe «B» de la Partie 3 de la Demande de soumissions - Instrument de paiement électronique

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Transport Canada a besoin du véhicule indiqués dans la présente, conformément à l'Annexe «A» – Spécifications - camion tracteur International Série LT ci-jointe.

### **1.2 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.3 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>) 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.

### 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, à l'heure 2 et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

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

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

## 2.5 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante **au plus tard sept (7) jours calendrier** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

---

## **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.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copie(s) papier)  
Section II : Soumission financière (1 copie(s) papier)  
Section III : Attestations (2 copie(s) papier)  
Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie(s) 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 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>). 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.

### 3.1.1 Aucun produit de remplacement

Les soumissionnaires doivent fournir les produits qui sont conformes à la description, à la marque, au modèle et/ou au numéro de pièce indiqués dans la description des articles de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont prévenus que les produits de remplacement ne seront pas pris en considération.

## Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leurs prix unitaires fermes dans la section intitulée «Détails de l'article» et en conformité avec la base de paiement identifiée dans la PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.


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

Si l'annexe «B» 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.

### 3.1.3 Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/450-fra.html)  (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/450-fra.html>), Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).

- 
4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire PWGSC-TPSGC 450  (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/450-fra.html>) pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
  5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

### Section III: Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la PARTIE 5 - ATTESTATIONS.

### Section IV : Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

#### 3.1.4 Date de livraison

Bien que la livraison du véhicule soit demandée pour le ou avant le mars 31, 2020 la meilleure livraison pouvant être offerte est la suivante:

Article 001 - Une (1) camion tracteur International Série LT de sera livrée dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

#### 3.1.5 Période de garantie courante du fabricant

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale de douze (12) mois.

---

## **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** Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, les documents suivants :

- 1) Annexe «A» - Spécifications – camion tracteur International Série LT; et
- 2) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

**4.1.2.1** L'évaluation financière a pour but de déterminer le prix en utilisant l'information soumise dans «Détails de l'article».

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'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 sa 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>).

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

### 5.2.3 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

- A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire      Date

ou

- B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
T8827-190011/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HP539

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
T8827-190011

File No. - N° du dossier  
hp539-T8827-190011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique.	

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

---

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 6.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir une (1) camion tracteur International Série LT indiqués dans la présente, conformément à l'Annexe "A" – Spécifications – International ci-jointe.

### 6.2 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.

#### 6.2.1 Conditions générales

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

### 6.3. Durée du contrat

#### 6.3.1 Livraison du véhicule

La livraison du véhicule doit être effectuée comme suit :

Article 001 – Une (1) camion tracteur International Série LT doit être livré au plus tard le \_\_\_\_\_ . (Date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

### 6.4 Responsables

#### 6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Kathy Cafferty  
Titre: Spécialiste de l'approvisionnement  
Organisation: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements, Direction TPLEP,  
Division HP  
140 rue O'Connor, Ottawa, ON K1A 0S5  
Téléphone : 613 297-2896  
Courriel: kathy.cafferty@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### 6.4.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

---

Nom: \_\_\_\_\_ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

#### 6.4.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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.

#### 6.4.4 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

##### Renseignements généraux:

Nom : \_\_\_\_\_ (à être complété par le soumissionnaire)  
Titre: \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

##### Suivi de la livraison:

Nom : \_\_\_\_\_ (à être complété par le soumissionnaire)  
Titre: \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_



---

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

#### 6.4.5 Service après-vente

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse les noms, adresses et numéros de téléphone des concessionnaires et/ou agents qui sont autorisés à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparation sous garantie et qui peuvent fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/l'équipement offert. Il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer la distance entre le concessionnaire et/ou l'agent autorisé et le lieu de la livraison et celle-ci ne devrait pas dépasser 100 kilomètres.

##### Article 001

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : \_\_\_\_\_ km

#### 6.5. Paiement

##### 6.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont incluses et les taxes applicables en sus, si applicable.

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.

Le prix payé sera rajusté en fonction de la disposition relative à la fluctuation du taux de change (le cas échéant). *(Supprimer cette phrase si le soumissionnaire ne réclame pas la fluctuation)*

##### 6.5.2 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur 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\$)

---

### 6.5.3 Clauses du guide des CCUA

H1000C	Paiement unique	2008-05-12
C3015C	Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change	2017-08-17

## 6.6 Instructions relatives à la facturation

**6.6.1** 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 les travaux identifiés sur la facture sont complétés. Les offrants / fournisseurs sont priés de fournir les factures en format électronique sauf si indication contraire de l'autorité contractante ou chargé de projet, réduisant ainsi le matériel imprimé.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

*(TPSGC insérera l'adresse de facturation figurant sur la réquisition au moment de l'attribution du contrat)*

- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article 4. Responsables du contrat.

## 6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.7.1 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.

## 6.8 Lois applicables

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

## 6.9 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2010A (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe «A» - Spécifications – camion tracteur International Série LT;
- (d) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_. *(si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : «clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou «modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications)*

---

## 6.10 Clauses du guide des CCUA

A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
B1505C	Transport des marchandises dangereuses/ produits dangereux	2016-01-28
G1005C	Assurance - aucune exigence particulière	2016-01-28

## 6.11 Inspection et acceptation

L'autorité 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.

## 6.12 Préparation en vue de la livraison

Le véhicule/l'équipement doit être entretenu, réglé et livré dans un état qui en permet l'utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant que le véhicule/l'équipement quitte l'usine et soit remis au personnel de transport canada au lieu de livraison final.

Les réservoirs d'essence doivent être remplis au moins à moitié avant la remise du ou des véhicules au personnel de transport canada.

Toute tentative de la part du transporteur de livrer des véhicules/de l'équipement sera refusée à moins que des arrangements aient été pris pour que le personnel autorisé et qualifié soit disponible pour faire des inspections et accepter la livraison. Lorsque le transporteur devra retourner parce qu'il n'aura pas pris de rendez-vous pour la livraison, le Canada ne sera pas tenu de payer de coûts additionnels.

## 6.13 Instructions d'expédition

L'entrepreneur doit expédier les biens prépayés DDP - rendu droits acquittés (comme indiqué dans les détails de l'article). À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

Article 001 - La personne-ressource à la destination est : \_\_\_\_\_ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

## 6.14 Réunion postérieure à l'attribution du contrat/Réunion de pré-production

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique pour organiser une réunion préalable à la production. Cette réunion aura lieu à l'usine de l'entrepreneur, au \_\_\_\_\_ (Le soumissionnaire doit préciser le lieu). Les frais relatifs à cette réunion préalable à la production doivent être inclus dans le prix de la soumission. Veuillez noter que le Canada assumera les dépenses de voyage et de subsistance des employés du gouvernement. La

Solicitation No. - N° de l'invitation  
T8827-190011/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HP539

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
T8827-190011

File No. - N° du dossier  
hp539-T8827-190011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Couronne se réserve le droit de procéder à la Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production par téléconférence.

#### **6.15 Conditionnement**

Les méthodes de préservation et de conditionnement doivent être conformes à la norme courante de l'entrepreneur pour les envois au Canada ou, au besoin, aux normes pour les envois outremer (par exemple pour les cargaisons en cale).

#### **6.16 Garantie**

La garantie standard du fabricant de \_\_\_\_ mois ou \_\_\_\_\_ km (*à être complété par le soumissionnaire*) assurée par l'intermédiaire du réseau de distributeur s'applique.

#### **6.17 Matériel**

Le matériel fourni doit être neuf, non utilisé et de l'année-modèle 2020.

**Annexe A - Énoncé des travaux**  
**Achat d'une (1) camion tracteur International Série LT de classe VIII**  
**Pour le Transports Canada**

**Survol du projet**

Transports Canada (TC) a comme objectif de faire l'acquisition de un (1) modèle d'un camion tracteur de classe VIII équipé du contrôle électronique de la stabilité et du système de Bendix Wingman Fusion. Le véhicule doit avoir les spécifications ici-bas.

La soumission doit clairement indiquer la conformité ou non de chacun des éléments ici-bas par un Oui ou Non sous la colonne conformité.

Afin d'assurer une soumission claire, le soumissionnaire devrait utiliser un système de numérotation qui correspond au système utilisé ici-bas.

**Spécifications techniques :**

Item	Description	Conformité	
		Oui	Oui
<b>1.0</b>	<b>Le camion doit avoir (sans exclusion) les spécifications suivantes :</b>		
1.1	• Manufacturier : International		
1.2	• Année modèle : 2020		
1.3	• Marque : International		
1.4	• Modèle :Série LT, camion de route		
1.5	• Couleur : Aucune préférence		
1.6	• Moteur : International A26		
1.7	• Transmission: Automatisée		
1.8	• Cabine : 73" couchette Skyrise		
	• Intérieur de la cabine : Aucune préférence		
1.9	• Essieux: Configuration d'essieux en tandem 6x4		
1.10	• Bendix Wingman Fusion		
1.11	• Freins : Tambour		
1.12	• Empatement : 262"		
1.13	Aérodynamique		
	○ Jupes aérodynamiques		
	○ Extensions de cabine: Super Extenders 22"		
	○ Couvercle de roue (aucune préférence de couleur)		
	○ Déflecteur de roues arrières (aucune préférence de couleur)		
	○ Pare chocs aérodynamique 3 pièces		
<b>2.0</b>	<b>Lors de la livraison, le contracteur doit fournir la documentation suivante:</b>		
2.1	• Numéro d'identification du véhicule (NIV)		
2.2	• Coût net (toutes taxes applicable, TPS, TVH, frais, livraison, transport,		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
T8827-190011/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HP539

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
T8827-190011

File No. - N° du dossier  
hp539-T8827-190011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

	etc., doivent être indiqués séparément sur la facture)		
2.3	• La feuille originale des options et des informations Energuide (Étiquette Monroney)		
2.4	• Deux (2) clés		
2.5	• Guide du propriétaire en français et anglais (un chacun)		
2.6	• Copie remplie de la feuille d'inspection de pré livraison		
2.7	• Lecture de l'odomètre		
2.8	• Description de véhicule neuf (DVN)		
2.9	• Contrat de vente		
2.10	• Feuille de spécifications		
2.11	• Brochure de vente		

---

## APPENDICE 1 - QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

Les soumissionnaires sont priés de remplir le questionnaire suivant:

- a) Le présent appendice n'est pas une description d'achat, mais plutôt un questionnaire technique générique couvrant la majorité des acquisitions en matière de véhicules de la classe visée. Référez-vous à l'Annexe "A" - Spécifications – International pour les exigences relatives aux spécifications.
- b) Remplir les rubriques suivantes, lorsqu'elles s'appliquent, afin de donner des détails sur le ou les produits offerts.

### 1. Cabine et châssis

a) Marque: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_ c) Année: \_\_\_\_\_

### 2. Poids

a) PNBV: \_\_\_\_\_ lb. b) PNBC: \_\_\_\_\_ lb.

### 3. Dimensions

a) Empattement: \_\_\_\_\_ pouces b) Voie: \_\_\_\_\_ pouces

### 4. Moteur

a) Marque: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_  
c) Puissance nette \_\_\_\_\_ CV à \_\_\_\_\_ tr/min.  
d) Couple net \_\_\_\_\_ pi-lb à \_\_\_\_\_ tr/min.

### 5. Rideau de radiateur

a) Marque: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_

### 6. Transmission

a) Marque: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_  
c) Nombre de rapports: \_\_\_\_\_

#### 6.1 Embrayage

a) Type: \_\_\_\_\_ b) Grosseur: \_\_\_\_\_

#### 6.2 Boîte de transfert

a) Marque: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_  
c) Rapport: \_\_\_\_\_

### 7. Essieux

#### 7.1 Essieux avant

a) Marque: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_  
c) Capacité: \_\_\_\_\_ lb.

#### 7.2 Essieu arrière

a) Marque: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_  
c) Capacité: \_\_\_\_\_ lb. d) Rapport: \_\_\_\_\_

---

## 8. Suspension

### Capacité au sol

8.1 a) Avant: \_\_\_\_\_ lb. chacun b) Amortisseurs: \_\_\_\_\_

8.2 a) Arrière: \_\_\_\_\_ lb. chacun b) Amortisseurs: \_\_\_\_\_

8.3 a) Auxiliaire \_\_\_\_\_ lb. chacun

## 9. Pneus

9.1 a) Avants - Taille: \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_ b) Pli/indice: \_\_\_\_\_  
c) Semelle: \_\_\_\_\_

9.2 a) Arrières - Taille: \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_ b) Pli/indice: \_\_\_\_\_  
c) Semelle: \_\_\_\_\_

9.3 a) Pneu de rechange - Taille: \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_ b) Pli/indice: \_\_\_\_\_  
c) Semelle: \_\_\_\_\_

## 10. Cadre

10.1 a) Matériaux: \_\_\_\_\_ b) Moment de flexion: \_\_\_\_\_ en lb.

10.2 a) Renfort: \_\_\_\_\_ b) Moment de flexion: \_\_\_\_\_ en lb.

## 11. Réservoirs de carburant

a) Nombre: \_\_\_\_\_ b) Type(s): \_\_\_\_\_  
c) Capacité de chacun: \_\_\_\_\_ litres d) Emplacement: \_\_\_\_\_

## 12. Batterie(s)

a) Nombre: \_\_\_\_\_ b) Capacité individuelle: \_\_\_\_\_ CCA  
c) Capacité totale: \_\_\_\_\_

## 13. Alternateur

a) Puissance: \_\_\_\_\_ ampères

## 14. Direction

a) Type: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_

## 15. Freins

15.1 a) Type: \_\_\_\_\_ b) Grosseur avant: \_\_\_\_\_  
c) Grosseur arrière: \_\_\_\_\_

15.2 a) Marque du compresseur: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_  
c) Capacité \_\_\_\_\_ pi cube/min.



---

**15.3** a) Marque du déshydrateur: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_

**15.4** a) Marque du purgeur d'humidité: \_\_\_\_\_  
b) Modèle: \_\_\_\_\_

**16. Sièges**

**16.1** a) Marque du siège conducteur: \_\_\_\_\_  
b) Modèle: \_\_\_\_\_

**16.2** a) Marque du siège passager: \_\_\_\_\_  
b) Modèle: \_\_\_\_\_

**17. Performance du véhicule (à pleine charge - PNBV)**

a) Vitesse nominale maximale: \_\_\_\_\_ KMH (SAE J688)

**18. Chasse-neige**

a) Marque: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_  
c) Longueur de la lame: \_\_\_\_\_ pouces  
d) Hauteur de l'entrée: \_\_\_\_\_ pouces  
e) Sortie: \_\_\_\_\_ pouces

**19. Trémie/épandeuse**

a) Marque: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_  
c) Capacité: \_\_\_\_\_ d) Puissance du moteur: \_\_\_\_\_  
e) Rapport d'engrenage: \_\_\_\_\_  
f) Largeur d'épandage: Minimum \_\_\_\_\_ pieds - Maximum: \_\_\_\_\_ pieds

**20. Benne basculante**

a) Marque: \_\_\_\_\_ b) Modèle: \_\_\_\_\_  
c) Longueur intérieure: \_\_\_\_\_ po. d) Largeur intérieure: \_\_\_\_\_ po.  
e) Hauteur avant : \_\_\_\_\_ f) Hauteur côtés: \_\_\_\_\_  
g) Hauteur haillon: \_\_\_\_\_ h) Capacité totale: \_\_\_\_\_ mètres cubes

## **ANNEXE «B» 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\$)