



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

**Victory Building ! Édifice Victory  
Room 310 ! pièce 310  
269 Main Street ! 269 rue Main  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 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**

<b>Title - Sujet</b> Camion à eau	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P423-190204/A	<b>Date</b> 2019-09-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P423-190204	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-120-10886	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-9-42058 (120)	<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 2019-11-04</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Daylight Saving Time CDT
<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> Aquino, Jill	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg120
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (431) 373-1718 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PARKS CANADA P.O.BOX 10 TOM BELL JASPER Alberta T0E1E0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**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  
Victory Building ! Édifice Victory  
Room 310 ! pièce 310  
269 Main Street ! 269 rue Main  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 1B3

<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/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
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.....	8
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> .....	9
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>10</b>
BESOIN .....	10
<b>ANNEXE «B» .....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>13</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	13

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

### **1.4 Service Connexion postal**

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

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (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 offres 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 DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Adresse : Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Bureau 310, 269 rue Main  
Winnipeg (Manitoba) R3C 1B3

adresse de courriel pour le service Connexion postel :

[ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Numéro de télécopieur : 204-983-0338

**Remarque** : Les offres 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 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant 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 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, 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 financière  
Section II : 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 financière (1 copie papier)

Section II : Attestations (1 copie 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 postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

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

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

### **Section I : Soumission 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 « 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.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

### 3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

[B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

## Section II : 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 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 Clause du *Guide des CCUA* [A0069T](#) (2007-05-25) Méthode de sélection

## 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 fautive, 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 les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

## **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

### **6.3.1 Conditions générales**

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

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement. (À être libéré à l'attribution du contrat)

### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **2020-03-30**.

### **6.4.3 Points de livraison**

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

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jill Aquino  
Titre : Agente d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Région de l'ouest  
Adresse : 269 rue Main, bureau 310  
Winnipeg, (Manitoba) R3C 1B3  
Téléphone : 431-373-1718  
Télécopieur : 204-983-7796  
Courriel : [Jill.Aquino@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Jill.Aquino@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 : **À être libéré à l'attribution du contrat**

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

## 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un (des) prix de lot ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B*, selon un montant total de **TBD** \$. 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

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## 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 Alberta, 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;
- c) les conditions générales [2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du **TBD**

### 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9049C](#) (2011-05-16) Sécurité des véhicules  
[G1005C](#) (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

**ANNEXE « A »**

**BESOIN**

**Exigences concernant le camion à eau**

**1. Camion à eau**

Le parc national Jasper de l'Agence Parcs Canada désire se faire concevoir, construire et livrer un (1) nouveau camion à eau spécialisé.

**2. Conditions d'exploitation et utilisation d'arrière-plan**

Le parc national Jasper (PNJ) accueille 2 millions de visiteurs par an en moyenne. Diverses installations dans le parc ne sont pas munies d'eau courante. Le personnel du parc national Jasper doit présentement transporter l'eau potable jusqu'à ces installations pour répondre aux besoins de nos visiteurs.

Ces citernes se trouvent dans divers terrains de camping, aires de fréquentation diurne et autres installations périphériques. Nous utilisons présentement un réservoir de polyéthylène de 2000 gallons sur un camion à plateau qui livre 2 à 3 réservoirs à divers emplacements deux fois par semaine pour emplir diverses citernes à eau manuelles. On s'attend à ce que, à cause de l'augmentation du nombre de visiteurs, le parc aura besoin d'installations supplémentaires à citernes; on s'attend aussi à une augmentation du volume dans les systèmes actuels. Notre façon de faire actuelle ne permettra pas de répondre à cette augmentation.

En plus de transporter de l'eau potable, le camion à eau serait utilisé à des fins de maintenance comme le contrôle de la poussière des routes, ainsi que le lavage et le rinçage des routes et des ponts.

En cas d'incendie, le camion à eau doit pouvoir être utilisé comme système supplémentaire de lutte contre les incendies de terrain en friche.

Veuillez indiquer la marque et le numéro de modèle dans le tableau ci-dessous :

<b>Besoin :</b>	<b>Fabricant proposé :</b>	<b>Numéro de modèle proposé :</b>
Un (1) Nouveau camion-citerne à eau spécialisé		

Si, à la livraison et à l'acceptation, il est constaté que le produit n'est pas conforme aux spécifications de performance obligatoires, le produit sera retourné aux frais du fournisseur et le contrat sera résilié pour manquement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P423-190204/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P423-190204

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-9-42058

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG120  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## SPÉCIFICATIONS DE PERFORMANCE OBLIGATOIRES

Voir le tableau ci-dessous.

## SPÉCIFICATIONS DE PERFORMANCE OBLIGATOIRES

Critère	Spécifications de performance obligatoires
<b>1</b>	<b>Conception et exigences générales</b>
1.1	Le véhicule et tous les composants requis doivent être neufs. Les véhicules ou les pièces d'occasion/usagés ne seront pas acceptés.
1.2	La carrosserie et le réservoir du véhicule doivent être peints en jaune moyen ou en jaune de Parcs (L3614 EB) aux fins de visibilité et de sûreté. Le cadre et les essieux doivent être peints en noir et les roues doivent être peintes de la couleur standard du fabricant.
1.3	Le véhicule doit être muni d'un extincteur, d'une trousse de premiers soins et d'un triangle de signalisation.
<b>2</b>	<b>Conditions d'exploitation</b>
<b>2.1</b>	<b>Utilisation principale du véhicule</b>
2.1.1	Le véhicule <b>doit</b> être conçu pour le transport et la livraison d'eau potable.
2.1.2	Le véhicule <b>doit</b> être conçu de façon à pouvoir être rapidement chargé d'eau potable d'une borne-fontaine.
2.1.3	Le véhicule <b>doit</b> être conçu pour pouvoir être utilisé en cas d'urgence pour transporter de l'eau pour l'équipement de lutte contre les incendies.
2.1.4	Le véhicule <b>doit</b> être conçu pour les urgences à grande échelle pour utiliser de l'eau non potable. Donc, une entrée qui peut emplir d'eau le réservoir du véhicule à partir d'un lac, d'un étang ou d'une rivière doit être incluse.
<b>2.2</b>	<b>Terrain et conditions climatiques</b>
2.2.1	Le véhicule doit démarrer et fonctionner efficacement dans les conditions climatiques extrêmes dans les parcs des montagnes canadiennes. De plus, il doit pouvoir être utilisé sur les routes, les routes secondaires et hors route en toute saison et dans toutes les conditions climatiques. On doit pouvoir l'utiliser principalement sur les routes en terrain montagneux.
2.2.2	Le véhicule <b>doit pouvoir être</b> utilisé sur les routes, les routes secondaires et hors route en toute saison et dans toutes les conditions climatiques. On doit pouvoir l'utiliser principalement sur les routes en terrain montagneux.
2.2.3	Le moteur doit être muni d'aides au démarrage à froid pour pouvoir démarrer (utilisation d'huiles et d'un carburant pour l'hiver) à des températures allant jusqu'à -40 °C.
2.2.4	Un dispositif de recouvrement de l'avant du radiateur (couvre-grille) pour l'hiver, de préférence amovible, doit être fourni.
2.2.5	Un pare-insecte d'été pour radiateur (fixé sur la grille), de préférence amovible, doit être fourni.
<b>3</b>	<b>Châssis et groupe motopropulseur</b>
<b>3.1</b>	<b>Moteur</b>
3.1.1	Le véhicule <b>doit</b> atteindre une vitesse sur route d'au moins 110 km/h à un régime ne dépassant pas 1 800 tr/min au poids technique maximal combiné spécifié ou à un poids supérieur sur une route plate et au niveau.
3.1.2	Le véhicule doit être muni d'un moteur ayant une puissance d' <b>au moins</b> 400 HP.
3.1.3	Les réservoirs à carburant du véhicule doivent avoir une capacité totale d' <b>au moins</b> 370 L.
3.1.4	Le moteur doit être muni d'un filtre à air sec remplaçable à au moins deux étapes.
3.1.5	Le système d'admission d'air du véhicule doit être muni d'une jauge de restriction de filtre à air.
3.1.6	Le moteur doit être muni d'un chauffe-bloc et d'un chauffe-carter d'huile avec deux réceptacles séparés fixés près de la porte du conducteur.

## SPÉCIFICATIONS DE PERFORMANCE OBLIGATOIRES

Critère	Spécifications de performance obligatoires
3.1.7	Le véhicule doit être muni d'un frein moteur à étapes multiples sélectionnable par le conducteur.
3.1.8	Le moteur doit être muni d'un système d'échappement muni d'une cheminée verticale qui dépasse du toit de la cabine et qui est munie d'un coude au-dessus du toit.
3.1.9	Le véhicule doit être doté d'une boîte de vitesses entièrement automatique.
3.1.10	L'essieu avant doit être en retrait et avoir un poids technique maximal sous essieu d' <b>au moins</b> 14 000 lb.
3.1.11	Le véhicule doit être muni d'essieux d'entraînement en tandem et avoir un poids technique maximal sous essieu d' <b>au moins</b> 46 000 lb.
3.1.12	L'essieu arrière doit être doté d'un dispositif de blocage de différentiel commandé par le conducteur.
3.1.13	L'essieu arrière doit être doté d'un dispositif de blocage de différentiel entre les essieux commandé par le conducteur.
3.1.14	La direction <b>doit</b> être munie d'une colonne de direction inclinable.
<b>3.2</b>	<b>Châssis</b>
3.2.1	L'empattement du véhicule doit être déterminé par le poseur de l'équipement monté.
3.2.2	Le poids brut maximal du véhicule doit être d' <b>au moins</b> 27 216 kg.
<b>3.3</b>	<b>Suspension</b>
3.3.1	Le véhicule doit être muni d'une suspension à ressorts à l'avant et d'une suspension pneumatique à l'arrière.
<b>3.4</b>	<b>Système de freinage</b>
3.4.1	Le système de freinage <b>doit</b> être muni de freins pneumatiques à came en S avec rattrapeurs d'usure automatiques.
3.4.2	Tous les réservoirs à air doivent être munis de soupapes de vidange.
3.4.3	Le système de freinage <b>doit</b> être doté d'un dessiccateur d'air automatique à soupape de vidange chauffée et d'un filtre déshydratant facile d'entretien.
<b>3.5</b>	<b>Roues et accessoires pour les pneus</b>
3.5.1	Les pneus avant <b>doivent</b> être de taille 385 65 R 22.5 et munis d'une bande de roulement de direction à nervures.
3.5.2	Les pneus arrière doivent être de type 11:00 R 22.5 H, sans chambre, radiaux, ceinturés d'acier et conçus pour la boue et la neige.
3.5.3	Les pneus <b>doivent</b> être montés sur une jante à disque à moyeu guide robuste de 22,5 po de diamètre.
<b>4</b>	<b>Équipement installé</b>
<b>4.1</b>	<b>Réservoir</b>
4.1.1	Le réservoir doit avoir une capacité d' <b>au moins</b> 15 000 L, environ 3 500 gallons impériaux.
4.1.2	Le réservoir <b>doit</b> être en acier ou en aluminium pour transporter de façon sécuritaire de l'eau potable. <b>Aucun</b> réservoir en polymère ne sera accepté
4.1.3	Il doit y avoir un réservoir conçu et approuvé pour contenir de l'eau potable.
4.1.4	Le réservoir doit porter une inscription indiquant qu'il contient de l'eau potable tel que requis par la réglementation.

## SPÉCIFICATIONS DE PERFORMANCE OBLIGATOIRES

Critère	Spécifications de performance obligatoires
4.1.5	Si le réservoir est en acier ordinaire, tout le réservoir et toute la carrosserie doivent être poncés au jet de sable, et on doit y appliquer un apprêt et de la peinture, au moins 2 couches de peinture ayant 2 parts d'époxy, ou de peinture de qualité industrielle équivalente, correspondant à la couleur de la carrosserie du fabricant du camion (jaune). Si le réservoir est en aluminium ou en acier inoxydable, on peut ne pas le peindre, mais il doit être poli.
4.1.6	Le réservoir <b>doit</b> être placé sur le châssis de manière à répartir le poids correctement entre les essieux avant et arrière.
4.1.7	Des chicanes <b>doivent</b> être installées à l'intérieur du réservoir pour empêcher le ballonnement.
4.1.8	Le réservoir doit être muni d'un trou d'homme d'au moins 20 po avec échelle à l'intérieur, des barreaux d'échelle et un système de protection contre les chutes à l'extérieur et sur la passerelle.
4.1.9	Il doit y avoir un indicateur de niveau d'eau.
4.1.10	Il doit y avoir une grosse chute de boîte de déchargement rapide à l'arrière du réservoir qui doit être conçue pour pouvoir remplir un Porta-Tank pour les incendies.
<b>4.2</b>	<b>Pompe à eau</b>
4.2.1	La pompe à eau doit pouvoir produire un débit d' <b>au moins</b> 250 gallons/minute à 125 lb/po <sup>2</sup> au moins.
4.2.2	L'installation doit être conçue de façon à ce que le débit de la pompe puisse être réduit du maximum à zéro.
4.2.3	La pompe doit être posée de manière à pouvoir être déployée et à pomper de l'eau sans arrêter le camion et pendant que le camion est en mouvement.
4.2.4	La pompe doit pouvoir pomper de l'eau de sources extérieures d'une profondeur maximale de 2 m (6,5 pi).
4.2.5	La pompe doit être munie d'une jauge indiquant la quantité d'eau pompée en mètres et en litres. Les jauges indiquant des unités métriques et anglaises seront acceptées.
4.2.6	Le réservoir, les pompes, les jauges et les robinets doivent être accompagnés d'une méthode permettant de drainer et d'hiverner rapidement le système pour l'empêcher de geler.
<b>4.3</b>	<b>Crochets de remorquage et boîtes à outils</b>
4.3.1	Le véhicule <b>doit</b> être muni de crochets de remorquage fixés à l'avant et à l'arrière.
4.3.2	Il doit avoir un volume d'entreposage fermé d' <b>au moins</b> 10 pi <sup>3</sup> pour l'équipement de lutte contre les incendies.
<b>4.4</b>	<b>Boyau et plancher</b>
4.4.1	Il doit y avoir un support à boyau pouvant transporter un boyau d'aspiration de 20 pi et un boyau d'alimentation de borne-fontaine de 15 pi.
4.4.2	Il doit y avoir un dévidoir de chaque côté muni d'un tuyau de 20 pi et de 1,5 po qui ne s'écrase pas pour les opérations de lutte contre les incendies. Le branchement à l'extrémité service doit être le branchement foresterie de lutte contre les incendies de 1,5 po. Les dévidoirs doivent être électriques ou hydrauliques, et leur commande doit être facile d'accès pour une raison d'efficacité.

## SPÉCIFICATIONS DE PERFORMANCE OBLIGATOIRES

Critère	Spécifications de performance obligatoires
4.4.3	Il doit y avoir des buses de vaporisation de type ventilateur de 3 po maximum et de 2 po minimum réglables manuellement (gauche, droite, haut, bas) fixées sur un tuyau dur d' <b>au moins</b> 3 po à gauche à l'avant et à droite à l'avant, et à la moitié du camion à gauche et à droite. Chacune d'entre elles doit pouvoir être actionnée indépendamment l'une de l'autre à partir de l'intérieur du véhicule.
4.4.4	Les installations de type tuyau dur ne doivent pas réduire la garde au sol d'usine du véhicule.
4.4.5	Il doit y avoir un point de branchement de tuyau d' <b>au moins</b> 3 po qui fournit la pression du système de pompage; on doit pouvoir effectuer l'activation de l'extérieur du véhicule.
4.4.6	Il doit y avoir un raccord de 4 po pour le remplissage rapide à partir d'une borne-fontaine ou d'une source d'eau sous pression.
4.4.7	Toutes les armoires en acier ordinaire doivent être poncées au jet de sable, et on doit y appliquer un apprêt et de la peinture (2 couches de peinture ayant 2 parts d'époxy, ou de peinture de qualité industrielle équivalente). On peut peindre les armoires d'un jaune pour aller avec la cabine ou d'une couleur qui correspond à la couleur du châssis d'usine. Si les portes ou les armoires sont inoxydables ou en aluminium, on peut ne pas les peindre.
<b>5</b>	<b>Cabine du véhicule</b>
<b>5.1</b>	<b>Exigences concernant la cabine</b>
5.1.1	La cabine <b>doit</b> être munie de fenêtres et de serrures à commande électrique.
5.1.2	Le véhicule <b>doit</b> être équipé d'un climatiseur.
5.1.3	Le véhicule <b>doit</b> être muni au <b>minimum</b> d'une radio AM/FM à prise USB.
5.1.4	Au moins 4 jeux de clés complets doivent être fournis avec le véhicule.
5.1.5	La cabine <b>doit</b> être dotée d'un ou de plusieurs avertisseurs pneumatiques ne pouvant pas être bouchés par la neige.
5.1.6	Le véhicule <b>doit</b> être muni de l'isolant acoustique et thermique le plus efficace du fabricant à la grandeur de la cabine et des planchers de la cabine.
<b>5.2</b>	<b>Finitions intérieures de la cabine</b>
5.2.1	Le véhicule <b>doit</b> être équipé, pour le conducteur et le passager, de sièges à suspension pneumatique à dossier haut recouverts de tissu de couleur moyenne à foncée avec appui-bras pliants.
<b>5.3</b>	<b>Rétroviseurs</b>
5.3.1	Chaque rétroviseur <b>doit</b> être muni d'un miroir convexe.
5.3.2	Les rétroviseurs plats et ceux convexes <b>doivent</b> être munis d'éléments chauffants servant au dégivrage.
5.3.3	Des rétroviseurs d'aile convexes non chauffants <b>doivent</b> être installés sur l'aile avant droite et l'aile avant gauche ou au-dessus de celles-ci.
<b>6</b>	<b>Instruments et systèmes électriques</b>
<b>6.1</b>	
6.1.1	Le véhicule <b>doit</b> être équipé d'un régulateur de vitesse muni d'une fonction de ralenti accéléré.
6.1.2	Tous les indicateurs et les affichages du tableau de bord <b>doivent</b> être en unités métriques. Les affichages et les indicateurs en unités métriques et anglaises seront acceptés.
6.1.3	Le système électrique doit comprendre des batteries d'une puissance d'au moins 3000 ampères au démarrage à froid (CCA).
6.1.4	Le système électrique <b>doit</b> être muni d'un interrupteur de débranchement principal pour isoler les batteries du système électrique.

## SPÉCIFICATIONS DE PERFORMANCE OBLIGATOIRES

Critère	Spécifications de performance obligatoires
6.1.5	Le câblage <b>doit</b> être protégé par des passe-câbles isolants aux endroits où il traverse des pièces de métal.
6.1.6	Le système électrique <b>doit</b> être muni d'une alarme de recul activée lorsque la boîte de vitesses du véhicule est en marche arrière.
6.1.7	Tout le câblage électrique extérieur <b>doit</b> être installé de manière à ce qu'il soit retenu solidement au châssis, protégé contre l'abrasion, l'écrasement et les conditions climatiques.
6.1.8	Tous les branchements électriques doivent être réalisés dans une boîte de jonction ou une fiche à l'épreuve des conditions climatiques.
<b>6.2</b>	<b>Éclairage</b>
6.2.1	Le véhicule <b>doit</b> être muni de phares antibrouillard encastrés dans le pare-chocs ou fixés sous celui-ci.
6.2.2	Les balises <b>doivent</b> être conçues pour être visibles sur 360 degrés.
6.2.3	Le véhicule <b>doit</b> être muni de projecteurs à DEL sur les côtés gauche et droit du réservoir.
6.2.4	Le véhicule doit être muni de projecteurs à DEL pour éclairer la zone derrière la cabine, incluant les commandes de l'opérateur; il doit y en avoir au moins deux à l'arrière du véhicule.
6.2.5	Les projecteurs combinés <b>doivent</b> être placés de manière à ce que les livraisons d'eau puissent être effectuées au cours des périodes de noirceur.
<b>7</b>	<b>Livraison et documentation</b>
7.1	Le véhicule <b>doit</b> être livré au parc national Jasper à Jasper (Alberta) pleinement opérationnel.
7.2	Le véhicule <b>doit</b> être nettoyé complètement.
7.3	Les réservoirs de carburant <b>doivent</b> être au moins à moitié pleins lors de la livraison.
7.4	Les lubrifiants et le carburant mis dans le véhicule lors de la livraison <b>doivent</b> être adaptés à la destination et à la saison au moment de la livraison.
<b>8</b>	<b>Éléments logistiques intégrés</b>
<b>8.1</b>	<b>Manuels</b>
8.1.1	L'entrepreneur <b>doit</b> fournir les manuels d'entretien, de réparation et de diagnostic approuvés en anglais nécessaires à l'entretien et à la réparation du groupe motopropulseur, du châssis et des accessoires ajoutés du véhicule.
8.1.2	Les manuels de l'opérateur doivent être fournis en format papier.
8.1.3	L'entrepreneur <b>doit</b> fournir le manuel des pièces pour tout le véhicule.
8.1.4	Les manuels de pièces et de réparation doivent être fournis en format électronique sans frais d'abonnement ou dans un format imprimé.
<b>8.2</b>	<b>Garantie</b>
8.2.1	Le véhicule doit être assorti d'une garantie complète du fabricant d'au moins 1 an ou 100 000 km.
8.2.2	Le groupe motopropulseur doit être assorti d'une garantie du fabricant d'au moins 3 ans ou 140 000 km prolongée au besoin.
8.2.3	Le système d'émissions doit être assorti d'une garantie du fabricant d'au moins 3 ans ou 140 000 km prolongée au besoin.
8.2.4	L'équipement installé - qui comprend le réservoir, les pompes et le système hydraulique - doit être assorti d'une garantie d' <b>au moins</b> 2 ans prolongée au besoin.

## SPÉCIFICATIONS DE PERFORMANCE OBLIGATOIRES

Critère	Spécifications de performance obligatoires
<b>8.3</b>	<b>Fiches de données de sécurité</b>
<b>8.3.1</b>	L'entrepreneur <b><i>doit</i></b> fournir un ensemble de fiches signalétiques pour les produits concernés qui sont installés sur le véhicule.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P423-190204/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P423-190204

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-9-42058

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG120  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

Les prix soumis doivent être présentés et regroupés en un prix forfaitaire, destination FAB, y compris tous les frais de livraison et de déchargement. Les droits de douanes sont compris et les taxes applicables sont en sus. La TPS/TVH, le cas échéant, doit être indiquée séparément sur toute facture émise. Le prix forfaitaire doit comprendre TOUS les coûts liés à la prestation du bien conformément à l'annexe A - Besoin, et rester fermes pendant la durée du contrat.

- Les coûts unitaires fermes sont destination FAB vers :

Parc national Jasper  
Agence Parcs Canada  
1, Compound Road,  
Jasper (Alberta) T0E 1E0

- Les prix unitaires fermes ne comprennent pas la TPS ni la TVH. La TPS et la TVH seront ajoutées sur les factures émises du fait de ce contrat.

Article	Description	Qté	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Nouveau – Camion à eau spécialisé, tel que décrit à l'annexe A – <i>Besoin</i>	1	_____\$/lot	_____ \$
<b>Prix évalué total de la soumission :</b>				_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P423-190204/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P423-190204

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-9-42058

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG120  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **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\$)