



**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

Title - Sujet VDO 250L Volumetric Inspection Trai Remorque d'inspection avec étalon volumétrique de 250 L	
Solicitation No. - N° de l'invitation U6338-221901/C	Date 2022-05-03
Client Reference No. - N° de référence du client U6338-221901	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HP-929-81179	
File No. - N° de dossier hp929.U6338-221901	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2022-05-31 Heure Avancée de l'Est HAE	
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: Way, Stephanie	Buyer Id - Id de l'acheteur hp929
Telephone No. - N° de téléphone (343) 552-7192 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: INNOV, SCI AND ECON DEVT CAN VANCOUVER DISTRICT OFFICE 3625 LOUGHEED HWY VANCOUVER British Columbia V5M2A6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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

Cette soumission annule et remplace l'appel d'offres précédent numéro **U6388-221901/A** daté du 2022-02-15 par une clôture du 2022-03-28 à 14h00 HNE

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Besoin
- 1.2 Compte rendu
- 1.3 Service Connexion de la Société Canadienne des postes (SCP)

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
- 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instruction pour la préparation des soumissions - soumissions électronique

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 CUA
- 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
U6388-221901/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
HP929

Client Ref. No. - N° de réf. du client
U6388-221901

File No. - N° du dossier
Hp929.U6388-221901

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- 6.16 Garantie
- 6.17 Matériel
- 6.18 Interchangeabilité
- 6.19 Règlement des différends
- 6.20 Suspension des travaux

Pièces jointes

Annexe A – Énoncé des besoins – Remorque d'inspection avec étalon volumétrique de 250 L pour le bureau de district de Vancouver (BDV)

Annexe B – Énoncé des besoins – Remorque d'inspection avec étalon volumétrique de 250 L pour le bureau de district de Vancouver (BDV)

Annexe C – Établissement des prix

Annexe D de la partie 3 de la demande de soumissions – Instruments de paiement électronique

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Mesures Canada a besoin d'une (1) remorque de 3500 lb et d'une (1) remorque à 2 essieux de 7000 lb avec 4 freins électriques et des articles connexes détaillés dans la présente, conformément à l'annexe A et à la remorque et à l'annexe B - Énoncé des besoins - Remorque d'inspection avec étalon volumétrique 250L pour le bureau de district de Vancouver (BDV). Mesures Canada fournira les étalons (500L, 1800L et 3500L), deux vannes d'admission avec collecteur et un dévidoir avec tuyau.

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 de la Société Canadienne des postes (SCP)

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion 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 (2020-05-28)** Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant le service Connexion de la Société canadienne des postes pour la clôture des soumissions au Module de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.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 de la SCP, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées **2003** ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP. »

Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :

-
- i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

En raison de la nature de la demande de propositions, la transmission des soumissions par courrier/messagerie à TPSGC Module de réception des soumissions (MRS) ne sera pas acceptée.

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.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions – soumissions électronique

- 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 de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que la soumission soit présentée 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 (deux (2) versions papier)

Section II : Soumission financière (une (1) versions papier)

Section III : Attestations (deux (2) versions papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (deux (2) versions papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique sur le media et de l'a version papier, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.

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

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

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs versions de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP et celui de la version papier, le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP aura préséance sur le libellé des autres versions.

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 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 «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.

3.1.3 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)  (<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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
U6388-221901/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
HP929

Client Ref. No. - N° de réf. du client
U6388-221901

File No. - N° du dossier
Hp929.U6388-221901

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 des véhicules soit demandée avant le 31 octobre 2022, la meilleure livraison qui puisse être proposée est la suivante:

Article 001 – Quantité un (1) 3500lb La remorque équipée en Prover de mesure sera livrée dans les ____ jours calendaires suivant la date d'entrée en vigueur du contrat.

Article 002 – Quantité un (1) 7000 lb La remorque avec deux (2) essieux x 7000 lb avec 4 freins électriques et l'équipement de la remorque VBT sera livrée dans les ____ jours civils suivant la date d'entrée en vigueur 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 – Énoncé des besoins – Remorque d'inspection avec étalon volumétrique de 250 L pour le bureau de district de Vancouver (BDV) ;
- 2) Annexe B – Énoncé des besoins – Remorque d'inspection avec étalon volumétrique de 250 L pour le bureau de district de Vancouver (BDV).

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 L'évaluation financière a pour but de déterminer le prix global en utilisant l'information soumise dans Annexe « C » Prix.

4.1.2.2 Calcul du prix global:

Les soumissions seront évaluées sur la base du prix global pour les articles et quantités.

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 global 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
U6388-221901/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
HP929

Client Ref. No. - N° de réf. du client
U6388-221901

File No. - N° du dossier
Hp929.U6388-221901

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 livrer une (1) remorque de 3500 lb équipée d'un étalon de mesure et une (1) remorque de 7000 lb avec deux (2) essieux de 7000 lb avec 4 freins électriques et l'équipement de la remorque VBT avec les articles connexes conformément aux annexes A et B - Énoncé des besoins - Remorque d'inspection volumétrique 250L pour le bureau de district de Vancouver BDV).

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 (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.2.2 Conditions générales supplémentaires *(si applicable)*

4013 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

6.3. Durée du contrat

6.3.1 Livraison des véhicule(s)/de l'équipement

La livraison des véhicule(s) doit être effectuée comme suit :

Article 001 – La livraison d'une (1) remorque de 3500 lb équipée d'un étalon de mesure sera effectuée le ou avant le _____. (La date doit être insérée par TPSGC au moment de l'attribution du contrat.)

Article 002 - La livraison d'une (1) remorque de 7000 lb avec deux (2) essieux de 7000 lb avec 4 freins électriques et l'équipement de la remorque VBT sera effectuée le ou avant le _____. (La date doit être insérée par TPSGC au moment de l'attribution du contrat.)

6.4 Responsables

6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Stephanie Way
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Organisation : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada – Direction générale des approvisionnements
Direction de l'approvisionnement des produits industriels et des véhicules,
Division des véhicules et des produits industriels - HP,
140 rue O'Connor, Ottawa (Ontario) K1A 0S5

Téléphone : 343-552-7192
Courriel : stephanie.way@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 point de livraison et le concessionnaire ou l'agent autorisé : _____ km

Solicitation No. - N° de l'invitation
U6388-221901/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
HP929

Client Ref. No. - N° de réf. du client
U6388-221901

File No. - N° du dossier
Hp929.U6388-221901

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Article 002

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone

Distance entre le point de livraison et le concessionnaire ou l'agent autorisé : _____ 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 applicables.

Base de paiement Type 1

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 :

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;

6.5.3 Clauses du guide des CCUA

H1001C	Paiements multiples	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 convention;
- (b) La clause 2010A (2021-12-02), Conditions générales - Biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A – Énoncé des besoins – Remorque d'inspection avec étalon volumétrique de 250 L pour le bureau de district de Vancouver (BDV)
- (d) Annexe B – Énoncé des besoins – Remorque d'inspection avec étalon volumétrique de 250 L pour le bureau de district de Vancouver (BDV)
- (e) Annexe « C- Établissement des prix
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____. *(inscrire la date de la soumission)*
(si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates.

6.10 Clauses du guide des CCUA

A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
C2000C	Taxes - Entrepreneur basé à l'étranger	2007-11-30
G1005C	Assurance - aucune exigence particulière	2016-01-28
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

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 permettant son 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 Mesures Canada au lieu de livraison final.

Toute tentative, de la part du transporteur, de livrer des véhicules peut être refusée à moins que des arrangements aient été pris pour qu'un personnel autorisé et qualifié soit disponible pour faire des inspections et accepter la livraison. Si le transporteur doit revenir s'il n'avait pas pris rendez-vous pour la livraison, le Canada ne sera pas tenu de payer des coûts additionnels.

6.13 Instructions d'expédition

L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP droits acquittés à destination (tel qu'indiqué à l'annexe C – Établissement des prix). À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire de la façon la plus économique possible. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, du dédouanement, des droits de douane et des taxes applicables.

Article 001 - La personne-ressource associée à la livraison est : _____ (doit être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat.)

Article 002 - La personne-ressource associée à la livraison est : _____ (doit 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 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 et de production courante par le fabricant (Année-modèle 2022 ou plus récent).

6.18 Interchangeabilité

A moins de modifications autorisées par l'autorité contractante au cours du cycle de fabrication, tous les véhicules fournis en fonction d'un article donné d'un contrat doivent être de marque et de modèle semblables, et tous leurs assemblages, sous-ensembles et pièces doivent être interchangeables.

6.19 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

6.20 Suspension des travaux

- 6.20.1 L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat et ce, pour une période d'au plus de 180 jours. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Pendant la durée visée par l'ordre de suspension, l'entrepreneur ne peut enlever les travaux ou une partie des travaux des lieux où ils se trouvent sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Au cours de la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en totalité ou en partie, conformément à l'article 31, ou à l'article 32.
- 6.20.2 Lorsqu'un ordre est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur a le droit d'être remboursé des coûts supplémentaires engagés en raison de la suspension des travaux, majorés d'un profit juste et raisonnable, à moins que l'autorité contractante ne résilie le contrat à cause d'un manquement de la part de l'entrepreneur ou que celui-ci ne renonce au contrat.
- 6.20.3 En cas d'annulation d'un ordre de suspension donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur doit reprendre dès que possible les travaux conformément au contrat. Si la suspension a empêché l'entrepreneur de respecter une date de livraison stipulée dans le contrat, la date

Solicitation No. - N° de l'invitation
U6388-221901/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
HP929

Client Ref. No. - N° de réf. du client
U6388-221901

File No. - N° du dossier
Hp929.U6388-221901

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

d'exécution de la partie du contrat touchée par la suspension est reportée du nombre de jours équivalant à la période de suspension ainsi que du nombre de jours que l'autorité contractante estime nécessaire à l'entrepreneur, après consultation avec celui-ci, pour reprendre les travaux, le cas échéant. Les justes redressements seront apportés, au besoin, aux conditions du contrat qui sont touchées.

Annexe A – Énoncé des besoins – Remorque d'inspection avec étalon volumétrique de 250 L pour le bureau de district de Vancouver (BDV)

Critères techniques obligatoires pour l'annexe A

		Conforme	Non conforme
Exigences relatives à la remorque	<ol style="list-style-type: none"> 1) Cadre d'une capacité de 3500 lb. 2) Rotule d'attelage de 2 po. 3) Connexion électrique standard de la remorque au camion. 4) Quatre (4) vérins de mise à niveau à enroulement latéral. 5) Un (1) vérin de flèche. 6) Freins électriques. 7) Feux de freinage et de sécurité à DEL. 8) Extincteur de 20 lb fixé et facilement accessible. 9) Câble de mise à la terre électrostatique de 50 pi avec retour automatique. 10) Boîte de rangement, aux dimensions approximatives de 90 x 50 x 50 cm, verrouillable avec un cadenas. 11) Pneu de secours permettant le montage avec une clé pour écrous de roues. 12) L'ensemble de la remorque doit être recouvert d'un revêtement en poudre bleu foncé pour empêcher toute détérioration. 		
Exigences relatives à l'étalon	<ol style="list-style-type: none"> 13) Étalon à col ouvert de 250 L qui sera fourni par MC : 14) Les pieds de mise à niveau actuels doivent être enlevés et remplacés par des pieds de mise à niveau à vis au fonctionnement identique et dotés de bases amovibles. 15) Le système de vidange doit 		

	<p>être enlevé et remplacé par un tuyau de 1,5 po en acier inoxydable qui comprend un robinet de vidange à papillon, un moyen de sceller le volume nominal, un visi-verre après le robinet pour permettre de voir l'égouttement du produit et un raccord du tuyau de vidange vers le réservoir de la remorque. Ce tuyau de vidange de l'étalon doit être incliné d'au moins 5° vers le bas.</p> <p>16) L'étalon doit être installé de manière sûre et être solidement fixé à la remorque, avec des moyens permettant de le retirer, si nécessaire.</p> <p>17) L'étalon doit être orienté de manière à permettre de voir facilement la plaque graduée pour effectuer les lectures; des marches de sécurité avec surface antidérapante et des rampes de sécurité doivent être fournies si nécessaire.</p>		
Exigences relatives au réservoir de stockage	<p>18) Le volume du réservoir de stockage doit être d'environ 1050 L.</p> <p>19) Le réservoir doit être fait d'aluminium et être conçu pour contenir en toute sécurité 1050 L d'eau.</p> <p>20) Une conception en T du réservoir de stockage devrait être privilégiée de sorte que le centre de gravité de la remorque soit le plus bas possible. En réduisant au minimum la hauteur du réservoir, on s'assure que le visi-verre de</p>		

	<p>l'étalon est facilement accessible pour effectuer les lectures.</p> <p>21) Le réservoir doit être doté d'un évent avec un raccord Camlock pour assurer une bonne ventilation pendant le remplissage.</p> <p>22) Le réservoir doit être doté d'un orifice de vidange pour faciliter la vidange complète.</p> <p>23) Le réservoir de stockage doit être doté d'un visi-verre facilement visible pour indiquer le niveau de produit en tout temps.</p>		
Exigences relatives aux tuyaux	<p>24) Tous les tuyaux en aval du réservoir doivent être en acier inoxydable de 1,5 po, avec des robinets à papillon lorsque des robinets sont nécessaires et des raccords Camlock standards lorsque des raccords sont requis.</p> <p>25) Tous les tuyaux de vidange doivent être inclinés vers le bas pour permettre une vidange complète.</p> <p>26) Le système de vidange doit permettre la vidange par gravité et la vidange par pompage, avec des régulateurs de débit permettant de diriger l'écoulement au besoin.</p> <p>27) Tous les régulateurs doivent être dotés de poignées et/ou de bras de rallonge permettant de rejoindre le même côté de la remorque pour en faciliter l'utilisation.</p> <p>28) Pompe centrifuge de 0,75 –</p>		

	<p>1 HP, 120 V c.a., 15 A.</p> <p>29) Le dévidoir de tuyau doit être doté d'un retour électrique.</p> <p>30) Le tuyau de 1,5 po pour le pétrole doit avoir une longueur approximative de 20 m avec un raccord Camlock mâle standard à l'extrémité.</p> <p>31) Des mandrins pneumatiques standards doivent être inclus pour vider les tuyaux après utilisation.</p>		
Exigences électriques	<p>32) Doit comporter une prise standard monophasée mise à la terre de 120 V c.a. pour fournir une alimentation externe avec des rallonges ou des génératrices.</p> <p>33) Tous les composants de commande doivent être antidéflagrants.</p> <p>34) Le circuit doit comporter un disjoncteur de fuite de terre, des interrupteurs de commande pour chaque pièce d'équipement, le cas échéant, et une prise au cas où d'autres appareils auraient besoin d'être branchés.</p> <p>35) Les interrupteurs de commande doivent être placés à des endroits convenables d'un point de vue ergonomique, le plus près possible de l'équipement qu'ils commandent.</p> <p>36) Jusqu'à six (6) lumières de travail à DEL de 120 V c.a. installées de façon</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation
U6388-221901/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
HP929

Client Ref. No. - N° de réf. du client
U6388-221901

File No. - N° du dossier
Hp929.U6388-221901

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	<p>permanente pour éclairer les composants de commande, les raccords des tuyaux, les visi-verres d'égouttement et les visi-verres de mesure.</p> <p>37) Doit comporter au moins une prise auxiliaire de 120 V c.a.</p>		
--	--	--	--

Annexe B – Énoncé des besoins – Remorque d'inspection avec étalon volumétrique de 250 L pour le bureau de district de Vancouver (BDV)

Critères techniques obligatoires pour l'annexe B

Exigences relatives à la remorque	<p>38) Capacité de charge suffisante pour supporter les étalons et tout l'équipement requis lorsque les étalons et les tuyaux sont remplis d'eau et que la remorque est stationnaire. Il doit être sécuritaire de parcourir de courtes distances lorsque la remorque est ainsi chargée et pour satisfaire aux exigences relatives au déchargement.</p> <p>39) Rotule d'attelage de 2 5/16 po.</p> <p>40) Connexion électrique standard de la remorque au camion.</p> <p>41) Quatre (4) vérins de mise à niveau à enroulement latéral, d'une capacité de 7000 lb chacun.</p> <p>42) Un (1) vérin de flèche.</p> <p>43) Freins électriques (4).</p> <p>44) Deux (2) essieux d'une capacité de 7000 lb.</p> <p>45) Feux de freinage et de sécurité à DEL.</p> <p>46) Extincteur de 20 lb fixé et facilement accessible.</p> <p>47) Câble de mise à la terre électrostatique de 50 pi avec retour automatique.</p> <p>48) Boîte de rangement, aux dimensions approximatives de 90 x 50 x 50 cm, verrouillable avec un cadenas.</p> <p>49) Pneu de secours</p>		
-----------------------------------	---	--	--

	<p>permettant le montage avec une clé pour écrous de roues.</p> <p>50) L'ensemble de la remorque doit être recouvert d'un revêtement en poudre bleu foncé pour empêcher toute détérioration.</p> <p>51) Il y aura un espace non encombré de 1 m x 1 m pour le montage sécuritaire d'une génératrice. Cet espace sera accessible pour le chargement et le déchargement de la génératrice. Aucun câblage supplémentaire n'est requis pour la génératrice.</p>		
Exigences relatives aux étalons	<p>52) Étalons à col ouvert de 500 L, 1800 L et 3500 L et tuyauterie d'admission combinée pour les étalons de 1800 L et de 3500 L, qui seront fournis par MC :</p> <p>53) Les étalons de 1800 L et de 3500 L devront être munis d'au moins quatre pieds pouvant supporter le poids de l'eau équivalent à la capacité de l'étalon.</p> <p>54) L'étalon de 500 L devra être muni d'au moins trois pieds pouvant supporter le poids de l'eau équivalent à la capacité de l'étalon.</p> <p>55) Tous les étalons doivent être installés de manière à être de niveau avec la plateforme de la remorque pour faciliter la mise à niveau de la remorque lorsqu'elle est stationnaire.</p> <p>56) Les étalons de 1800 L et de 3500 L sont destinés à être</p>		

	<p>utilisés ensemble et doivent être installés de manière que l'indication du zéro sur tous les visi-verres soit à la même hauteur lorsque les étalons sont de niveau.</p> <p>57) Les étalons de 1800 L et de 3500 L doivent être installés de manière que les axes des visi-verres soient parallèles l'un à l'autre.</p> <p>58) Le système de vidange doit comprendre une pompe électrique de 120 V, une pompe rapide de 3 po, une vidange par gravité de 3 po et un dévidoir de tuyau.</p> <p>59) Chaque étalon doit être doté d'un robinet de vidange à papillon, d'un moyen de sceller le volume nominal, d'un visi-verre après le robinet pour permettre de voir l'égouttement du produit.</p> <p>60) Chaque étalon doit pouvoir être rempli et vidangé de manière indépendante.</p> <p>61) Les étalons de 1800 L et de 3500 L doivent pouvoir être remplis par le bas et vidangés simultanément.</p> <p>62) L'étalon doit être installé de manière sûre et être solidement fixé à la remorque, avec des moyens permettant de le retirer, si nécessaire.</p> <p>63) Les étalons doivent être orientés de manière à permettre de voir facilement la plaque graduée pour effectuer des lectures; des marches de sécurité avec surface antidérapante et une</p>		
--	---	--	--

	rampe doivent être fournies si nécessaire.		
Exigences relatives aux tuyaux	<p>64) Tous les tuyaux en aval du réservoir doivent être en acier inoxydable, avec des robinets à papillon lorsque des robinets sont nécessaires et des raccords Camlock standards lorsque des raccords sont requis.</p> <p>65) Tous les tuyaux de vidange doivent permettre une vidange complète lorsque la remorque est de niveau.</p> <p>66) Il y aura un système permettant de vider la pompe.</p> <p>67) Le système de vidange doit permettre la vidange par gravité et la vidange par pompage, avec des régulateurs de débit permettant de diriger l'écoulement au besoin.</p> <p>68) Tous les régulateurs doivent être dotés de poignées et/ou de bras de rallonge permettant de rejoindre le côté de la remorque.</p> <p>69) Le tuyau sur le dévidoir de tuyau doit pouvoir être utilisé peu importe les conditions météorologiques.</p> <p>70) Pompe centrifuge de 0,75 – 1 HP, 120 V c.a., 15 A.</p> <p>71) Le dévidoir de tuyau doit être doté d'un retour électrique.</p> <p>72) Le tuyau de 1,5 po pour le pétrole doit avoir une longueur approximative de 20 m, pouvoir être utilisé dans toutes les conditions</p>		

	<p>météorologiques (conditions arctiques) et avoir un raccord Camlock mâle standard à l'extrémité.</p> <p>73) Des mandrins pneumatiques standards doivent être inclus pour vider les tuyaux après utilisation.</p>		
Exigences électriques	<p>74) Doit comporter une prise standard monophasée mise à la terre de 120 V c.a. pour fournir une alimentation externe avec des rallonges ou des génératrices.</p> <p>75) Tous les composants de commande doivent être antidéflagrants.</p> <p>76) Le circuit doit comporter un disjoncteur de fuite de terre, des interrupteurs de commande pour chaque pièce d'équipement, le cas échéant, et une prise au cas où d'autres appareils auraient besoin d'être branchés.</p> <p>77) Les interrupteurs de commande doivent être placés à des endroits convenables d'un point de vue ergonomique et le plus près possible de l'équipement qu'ils commandent.</p> <p>78) Jusqu'à six (6) lumières de travail à DEL de 120 V c.a. installées de façon permanente pour éclairer les composants de commande, les raccords des tuyaux, les visi-verres d'égouttement et les visi-</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation
U6388-221901/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
HP929

Client Ref. No. - N° de réf. du client
U6388-221901

File No. - N° du dossier
Hp929.U6388-221901

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	verres de mesure. 79) Comporter au moins une prise auxiliaire de 120 V c.a.		
--	--	--	--

Annexe « C – Établissement des prix

Article 001 - Remorque de 3500 livres (Quantité ferme)

Le contractant doit livrer le véhicule/équipement, y compris tous les documents justificatifs, conformément à l'annexe A ci-jointe - Énoncé des besoins - Remorque de contrôle volumétrique VDO 250L.

La remorque de 3500 LB équipée d'un étalon de mesure (étalon fourni par Mesures Canada) et les articles auxiliaires doivent être livrés à :

Mesures Canada
3625, route Lougheed,
Vancouver (C.-B.)
V5M 2A6

Personne-ressources associée à la livraison : _____ (Doit être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat.)

Date de livraison : _____ (Doit être insérée par TPSGC au moment de l'attribution du contrat.)

Prix unitaire ferme de _____ \$ par véhicule, comprenant tous les équipements et les articles auxiliaires, conformément à la base de paiement de type 1 (détaillée à la clause 6.5.1 Établissement des prix).

Quantité : un (1)

Article 002 - Remorque de 7000 livres (Quantité ferme)

Le contractant doit livrer le véhicule/équipement, y compris tous les documents justificatifs, conformément à l'annexe B ci-jointe - Énoncé des besoins - Remorque de contrôle volumétrique VDO 250L.

La remorque de 7000 LB avec 2 essieux de 7000 lb avec 4 freins électriques (équipée comme un étalon de mesure (étalon fourni par Mesures Canada) et les articles auxiliaires doivent être livrés à :

Mesures Canada
9015-46 Street NW,
Edmonton (AB)
T6B 3B2

Solicitation No. - N° de l'invitation
U6388-221901/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
HP929

Client Ref. No. - N° de réf. du client
U6388-221901

File No. - N° du dossier
Hp929.U6388-221901

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Personne-ressources associée à la livraison : _____ (Doit être
inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat.)

Date de livraison : _____ (Doit être insérée par TPSGC au
moment de l'attribution du contrat.)

Prix unitaire ferme de _____ \$ par véhicule, comprenant tous les
équipements et les articles auxiliaires, conformément à la base de paiement de type
1 (détaillée à la clause 6.5.1 Établissement des prix).

Quantité : un (1)

Solicitation No. - N° de l'invitation
U6388-221901/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
HP929

Client Ref. No. - N° de réf. du client
U6388-221901

File No. - N° du dossier
Hp929.U6388-221901

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D de la PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte n'importe lequel des instruments de paiement électronique suivants :

- () Dépôt direct (national et international);
- () échange de données informatisé (EDI);