

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

1550 D'Estimauville Avenue
1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

FAX pour soumissions: (418) 648-2209

**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

Title - Sujet Gratte à neige pour chargeur WA320	
Solicitation No. - N° de l'invitation T3459-150001/A	Date 2015-05-25
Client Reference No. - N° de référence du client T3459-150001	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$BAL-001-16438	
File No. - N° de dossier BAP-5-38036 (001)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-07-07	Time Zone Fuseau horaire 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: Tremblay, Marial	Buyer Id - Id de l'acheteur bal001
Telephone No. - N° de téléphone (418) 677-4000 (4159)	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Transports Canada / Transport Canada Aéroport des Îles de la Madeleine/ Magdalen Islands Airport 210 chemin de l'aéroport Havre aux maisons (Québec) G4T 5L2	

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

TPSGC/PWGSC
BFC Bagotville, CP 380
CFB Bagotville, PO Box 380
Bâtiment 62, local 112
Building 62, Room 112
Alouette
Québec
G0V1A0

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

T3459-150001/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

BAP-5-38036

Buyer ID - Id de l'acheteur

ba1001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

T3459-150001

Cette Demande de proposition est divisée en deux documents séparés :

- Document 1 de 2 : Cette page (Page 2 of - de 2) de même que la première page (Page 1 of - de 2).
- Document 2 de 2 : La pièce jointe avec une pagination débutant par « Document 2 de 2 ».

GRATTE À NEIGE POUR CHARGEUR SUR ROUES WA320

AÉROPORT - ÎLES DE LA MADELEINE

TRANSPORTS CANADA

TABLE DES MATIÈRES (applicable seulement pour le « Document 2 de 2 »)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 Besoin.....	3
1.2 Compte rendu.....	3
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	4
2.2 Présentation des soumissions.....	4
2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission.....	5
2.4 Lois applicables.....	5
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	6
3.1.1 Fluctuation du taux de change.....	7
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 Procédures d'évaluation.....	8
4.1.1 Évaluation technique.....	8
4.1.1.1 Critères techniques obligatoires.....	8
4.1.2 Évaluation financière.....	9
4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires.....	9
PARTIE 5 - ATTESTATIONS.....	10
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat.....	10
5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes.....	10
5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission.....	10

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 Besoin.....	11
6.2 Clauses et conditions uniformisées.....	11
6.2.1 Conditions générales	11
6.3 Durée du contrat.....	11
6.3.1 Délai de livraison.....	11
6.4 Responsables.....	12
6.4.1 Autorité contractante.....	12
6.4.2 Autorité technique	12
6.4.3 Représentants de l'entrepreneur	13
6.5 Paiement	13
6.5.1 Base de paiement.....	13
6.5.2 Clauses du Guide des CCUA	13
6.6 Instructions relatives à la facturation.....	14
6.7 Attestations.....	14
6.7.1 Conformité.....	14
6.8 Lois applicables.....	14
6.9 Ordre de priorité des documents.....	14
6.10 Livraison et déchargement.....	15
6.10.1 Instructions d'expédition - livraison à destination.....	15
6.10.2 Déchargement.....	15
ANNEXE A - BESOIN	16
A.1 Introduction.....	16
A.2 Spécifications et composantes obligatoires	16
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT	18
B.1 Fixation des prix	18
ANNEXE C - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION.....	19
C.1 Liste de rappel (check-list)	19

N° de l'invitation - Solicitation No.
T3459-150001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T3459-150001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
BAP-5-38036

Id de l'acheteur - Buyer ID
bal001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.1 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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement 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.

Vous pouvez transmettre votre soumission par fax au no.: 418-648-2209 ou par la poste à l'adresse suivante :

Module de réception des soumissions
Travaux publics et
Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7

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 dix (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 au Québec, 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

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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-après pour préparer leur soumission.

- 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 approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). 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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

N° de l'invitation - Solicitation No.
T3459-150001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T3459-150001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
BAP-5-38036

Id de l'acheteur - Buyer ID
bal001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CCUA C3010T (2014-11-27), Fluctuation du taux de change
– Atténuation des risques

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-après. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Critères techniques obligatoires	
Bien que les soumissionnaires doivent proposer des produits rencontrant toutes les spécifications et composantes obligatoires décrites dans l'annexe A; à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évalués sur les spécifications et composantes obligatoires présélectionnées suivantes :	
Gratte à neige :	
1	14 pieds de large.
2	44 pouces de hauteur.
3	2 panneaux latéraux 48 pouces pivotant 180 degrés hydraulique.
5	Direction plus et moins (\pm) 30 degrés.
Pour démontrer que leurs produits offerts rencontrent toutes les spécifications et composantes obligatoires présélectionnées ci-dessus, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, une copie des caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs (documents techniques tels que : fiches techniques, manuel d'utilisateur,etc.) des produits offerts. Les documents techniques doivent être des documents standards déjà existants. Les documents techniques ne doivent pas être des documents écrits et faits sur mesure pour cette Demande de	

Critères techniques obligatoires

proposition.

Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. **Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.**

4.1.2 Évaluation financière

Le prix total de chaque soumission sera évalué comme suit :

- a) Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues. Aux fins d'évaluation, les soumissions reçues en devises étrangères seront converties en dollars canadiens en utilisant le taux de change annoncé par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.
- b) Les soumissionnaires doivent soumettre les prix rendus droits acquittés (DDP) destination.

4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 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 » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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.

Note : La numérotation des clauses sera revue lors de l'octroi du contrat.

6.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir une gratte à neige pour un chargeur sur roues WA320, conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2.1 Conditions générales

2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Délai de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils après l'octroi du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T3459-150001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T3459-150001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
BAP-5-38036

Id de l'acheteur - Buyer ID
bal001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4 Responsables

6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Marial Tremblay
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Téléphone : 418-677-4000, poste 4159
Courriel : Marial.Tremblay@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.

6.4.2 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

L'autorité technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 l'autorité technique; 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.

6.4.3 Représentants de l'entrepreneur

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

a) Gestionnaire du contrat :

Nom : _____
Titre : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

b) Suivi de la livraison :

Nom : _____
Titre : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

Base de paiement - prix de lot fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix de lot fermes précisés à l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$ (à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat). Les droits de douane 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.

6.5.2 Clauses du Guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
C2000C	2007-11-30	Taxes – entrepreneur établi à l'étranger
H1000C	2008-05-12	Paiement unique

6.6 Instructions relatives à la facturation

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.7 Attestations

6.7.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.8 Lois applicables

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

6.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement; et
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (à être complété par [TPSGC lors de l'attribution du contrat](#))

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T3459-150001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T3459-150001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
BAP-5-38036

Id de l'acheteur - Buyer ID
bal001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.10 Livraison et déchargement

6.10.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) Aéroport des Îles de la Madeleine, 210, ch. de l' Aéroport, Havre aux Maisons (Québec), G4T 5L2, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.10.2 Déchargement

Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.

ANNEXE A - BESOIN

A.1 Introduction

Transports Canada requiert l'acquisition et la livraison d'une gratte à neige qui sera installée sur un chargeur sur roues WA320. La gratte à neige doit être livrée à l'aéroport des Îles de la Madeleine, Havre aux Maisons (Québec), Canada.

A.2 Spécifications et composantes obligatoires

Les spécifications et composantes obligatoires spécifiées dans le tableau suivant sont d'abord et avant tout des minimums à rencontrer, et constitue une liste non-exhaustive.

Toutes spécifications et composantes nécessaires au fonctionnement du matériel qui ne sont pas décrites dans le tableau ci-après, font partie intégrante de cette annexe et les prix de celles-ci sont inclus dans le prix de la gratte à neige.

➤ Instructions aux soumissionnaires

- 1) Dans l'avant dernière colonne du tableau ci-après, les soumissionnaires devraient indiquer les spécifications et composantes offertes.
- 2) Dans la dernière colonne du tableau ci-après, les soumissionnaires devraient indiquer l'endroit dans leurs documents techniques joints à leur soumission où l'on peut retrouver l'information sur les spécifications et composantes offertes.
- 3) N'oubliez pas de joindre à votre soumission, votre document technique et le tableau ci-après dûment complété.

Spécifications et composantes obligatoires		Spécifications et composantes offertes	Titre, page et/ou ligne des documents techniques
1	14 pieds de large.		
2	44 pouces de hauteur.		
3	2 panneaux latéraux 48 pouces pivotant 180 degrés hydraulique. Note : une fois les 2 panneaux ouverts, la gratte fait 22 pieds de large (14' + 4' + 4').		
4	Crochets Craig ou attache femelle compatible Craig pour WA320.		

N° de l'invitation - Solicitation No.
T3459-150001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T3459-150001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
BAP-5-38036

Id de l'acheteur - Buyer ID
bal001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Spécifications et composantes obligatoires	Spécifications et composantes offertes	Titre, page et/ou ligne des documents techniques
5	Direction plus et moins (\pm) 30 degrés.		
6	2 patins de glissement.		
7	2 ressorts par section.		
8	2 sabots à trottoir.		
9	Valve de sécurité en cas de choque.		
10	Valve sélectrice.		
11	Patte de stationnement		
12	Apprêt époxy, peinture émail.		
13	Un manuel de pièces et d'entretien.		
14	3 sections de couteaux déclencheurs.		
15	Harnais avec câble.		
16	Déversoir en acier 10 ga., boulons de grade 8.		

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

B.1 Fixation des prix

- a) Avant de soumettre vos prix, veuillez-vous référer à la clause **6.5 Paiement**.
- b) Veuillez indiquer la marque et le modèle offert du produit offert, et compléter la dernière colonne du tableau suivant :

Article	Description	Quantité	Unité	Prix de lot ferme
1	Gratte à neige et ses composantes • Marque offerte : _____ • Modèle offert : _____	1	lot	\$
2	Frais de livraison et de déchargement • Tous les biens livrés à la destination (Aéroport des Îles de la Madeleine) mentionnée aux clauses 6.10 Livraison et déchargement .	1	lot	\$
Valeur totale du contrat :				\$

ANNEXE C - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION

C.1 Liste de rappel (check-list)

Ci-dessous, une liste de rappel (check-list) du contenu de votre soumission. Cette liste n'est pas une liste exhaustive, il appartient aux soumissionnaires de préparer leur soumission conformément aux instructions contenues dans la Demande de proposition (DDP) et de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DDP.

Pagination du <u>Document 1 de 2</u>	
Page 1	Les soumissionnaires devraient inclure à leur soumission, la première page intitulée « Demande de proposition » dûment complétée et signée. Référez-vous aux Instructions uniformisées 2003 mentionnées à la clause 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .
Pagination du <u>Document 2 de 2</u>	
Page 4	Les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission uniquement à l'adresse indiquée à la clause 2.2 Présentation des soumissions .
Pages 8 et 9	Les soumissions des soumissionnaires doivent rencontrer tous les critères techniques obligatoires décrits dans la clause 4.1.1.1 - Critères techniques obligatoires . Comme exigé dans la clause 4.1.1.1, joindre à votre soumission, une copie des caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs (documents techniques) de vos produits offerts.
Page 10	Comme indiqué dans la clause 5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe , les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre de coentreprise, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire.
Page 13	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, la clause 6.4.3 Représentants de l'entrepreneur dûment complétée.
Pages 16 et 17	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, le tableau de la section A.2 de l'Annexe « A » dûment complétée.
Page 18	Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, l'Annexe « B » - Base de paiement dûment complétée.