

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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 Heavy Equipment Rental	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8484-128208/A	Date 2012-05-15
Client Reference No. - N° de référence du client W8484-128208	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-022-9413	
File No. - N° de dossier EDM-2-35002 (022)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-06-26	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
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: Bogus-edm, Dolan	Buyer Id - Id de l'acheteur edm022
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3546 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE TBD INUVIK NORTHWEST TERRITORIES H0H0H0 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
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

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

TABLE DES MATIÈRES**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Avis de communication
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe "A"	Énoncé des travaux
Appendice "A"	Lieu du Camp
Annexe "B"	Base de paiement
Annexe "C"	Ententes sur les revendications territoriales globales

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

4. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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

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* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en devant 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

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 (2 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copies papier)
Section III : Attestations (1 copies 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 agences et ministères 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, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou 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.

Les soumissionnaires doivent maximiser l'emploi des autochtones, les occasions de sous-consultation et de formation en cours d'emploi et impliquer les citoyens et entreprises locales, régionales et autochtones dans la réalisation du travail en vertu de ce projet. Les bénéfices qui s'appliquent à cet achat se trouvent dans : le Chapitre 10, clauses 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 (a), 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 et 10.1.7 du Gwich'in Comprehensive Land Claim Agreement et dans le chapitre 16, clauses 16 (a, b, c) du Inuvialuit Final Agreement.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Clauses du guide des CCUA

C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

Dans ce besoin, l'entrepreneur peut recevoir des déductions d'évaluation par le biais de la prestation de l'implication du Inuvialut Final Agreement ou du Gwich'in Comprehensive Land Claim Agreement dans sa proposition. Une réduction de jusqu'à 10% sera considérée pour l'évaluation totale du prix de la soumission basé sur la prestation de preuves que votre organisation ou les services fournis répondent aux critères de l'Annexe " C " - Comprehensive Land Claims Agreement.

1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée exclue, FAB destination, droits de douane canadiens et taxes d'accise inclus.

Tarifs de location quotidiens

1.0 S'agissant des articles d'exécution 11.1 - 1.7, le tarif de location quotidien unitaire ferme sera multiplié par l'utilisation applicable pour obtenir le prix calculé.

2.0 S'agissant des articles d'exécution 2.1 - 2.4, le tarif de location quotidien unitaire ferme sera multiplié par la période de location maximum autorisée (6 juillet 2012 - 15 septembre 2012, soit de 52 jours) pour obtenir le prix calculé.

***** La période de location maximum de cet équipement optionnel sert à des fins d'évaluation seulement, et ne constitue pas un engagement à louer l'équipement pour une période précise. *****

3.0 Les sommes des calculs ci dessus seront additionnées pour obtenir un prix offert cumulatif. Le prix offert cumulatif sera ensuite réduit conformément aux critères énoncés en annexe C (s'il y a lieu) pour obtenir le prix offert évalué total.

2. Base de sélection

Une offre doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarées recevables. L'offre recevable assorti du prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

S'il apparaît qu'un seul fournisseur n'est pas en mesure de fournir tous les articles prévus par l'énoncé des travaux, plusieurs contrats pourraient être attribués.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestation préalable 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 en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

a.() n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

b.() n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c.() est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;

d.() n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? Oui ()
Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () No ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;

- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A».

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* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010C (2012-03-02), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 11 juillet 2012 au 10 septembre 2012 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Dolan Bogus

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Région de l'Ouest

Adresse : Plaza Telus Nord

10025, avenue Jasper, 5^e étage

Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone : 780-497-3546

Télécopieur : 780-497-3510

Courriel : dolan.bogus@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.

5.2 Chargé de projet*(À remplir lors de l'attribution du contrat.)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone: _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

Le chargé de projet 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 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur*(À remplir par le soumissionnaire.)*

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone: _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

6. Paiement**6.1 Base de paiement - limitation des dépenses**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe «B», jusqu'à une limitation des dépenses de (à déterminer) \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.2 Limitation des dépenses

6.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (à déterminer) \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux écoulant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

6.2.3 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Clauses du guide des CCUA

A9116C (2007-11-30), T1204 - Information à transmettre par l'entrepreneur

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 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.

7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

(À remplir lors de l'attribution du contrat.)

8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou 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.

9. Lois applicables

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

10. 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 plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2012-03-02), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Appendice "A", Lieu du Camp;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8484-128208/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm022

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

W8484-128208

File No. - N° du dossier

EDM-2-35002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

11. Clauses du guide des CCUA

A9006C (2008-05-12), Contrat de défense

G1005C (2008-05-12), Assurances

ANNEXE «A»**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Cahier de charge

Location d'équipement lourd (Inuvik, T. N.-O.)

À l'appui de

Op Nanook 2012

1. OBJECTIF

- 1.1.** Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de louer de l'équipement lourd à Inuvik, Territoires du Nord-ouest (T. N.-O.) pour soutenir l'Op Nanook 2012. Le calendrier prévu pour le besoin est du 11 juillet au 15 septembre 2012. L'équipement lourd sera requis pour utilisation d'ingénierie pour emploi par des opérateurs des Forces canadiennes (FC) déployé à l'appui de l'Op Nanook 2012. Il n'y a aucun besoin d'opérateurs sous contrat pour l'équipement lourd.

2. SPÉCIFICATIONS ET BESOINS

- 2.1.** L'entrepreneur doit fournir l'équipement suivant pendant les dates prévues indiquées :

- 2.1.1.** deux (2) bulldozers de 150 HP minimum avec une défonceuse à trois (3) dents, chacun du 11 au 17 juillet 2012 approximativement;
- 2.1.2.** un (1) bulldozer de 150 HP minimum du 11 au 17 juillet approximativement;
- 2.1.3.** un (1) bulldozer de 150 HP minimum du 11 au 28 juillet approximativement;
- 2.1.4.** une (1) x niveleuse de 150 HP minimum avec une lame de 12 pieds minimum, du 14 au 21 juillet approximativement;
- 2.1.5.** une (1) chargeuse frontale de 150 HP minimum avec un godet de 2,5 verges cubes minimum et une pièce à fourche pour du 15 au 28 juillet approximativement;
- 2.1.6.** un (1) compacteur automoteur à rouleau vibrant de 150 HP minimum; la largeur du rouleau doit être au minimum de 1,5 m de largeur avec une capacité de fournir des fréquences variables pour compacter en profondeur et en surface, du 14 au 25 juillet; et
- 2.1.7.** trois (3) camions à benne avec une capacité minimale de 18 m3 chacun du 25 au 28 juillet approximativement - le matériel transporté sera ou bien du gravier et/ou du terreau.

- 2.2.** L'entrepreneur doit pouvoir fournir l'équipement suivant à 48 heures d'avis du 26 juillet au 15 septembre 2012 tel que et lorsque requis :

- 2.2.1.** jusqu'à deux (2) bulldozers de 150 HP minimum;
- 2.2.2.** une (1) niveleuse de 150 HP minimum avec une lame de 12 pieds minimum;
- 2.2.3.** une (1) chargeuse frontale de 150 HP minimum avec un godet de 2,5 verges cubes minimum et une pièce à fourche;
- 2.2.4.** un (1) compacteur automoteur à rouleau vibrant de 150 HP minimum; la largeur du rouleau doit être au minimum de 1,5 m de largeur avec une capacité de fournir des fréquences variables pour compacter en profondeur et en surface; et

-
- 2.2.5.** jusqu'à deux (2) camions à benne avec une capacité minimale de 18 m3 chacun du 25 au 28 juillet approximativement - le matériel transporté sera ou bien du gravier et/ou du terreau.
- 2.3.** L'entrepreneur doit livrer et ramasser l'équipement précédent à Inuvik, T. N.-O.
- 2.3.1.** L'emplacement approximatif est indiqué dans l'Annexe B - Emplacement du Camp.
- 2.3.2.** L'emplacement exact du camp sera fourni à l'attribution du contrat.
- 2.4.** Les horaires exacts seront fournis au moins 24 heures avant la livraison requise des véhicules.
- 2.5.** Les horaires exacts seront fournis au moins 24 heures avant le retour requis des véhicules.
- 3. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR**
- 3.1. Besoins en équipement**
L'entrepreneur doit être responsable de :
- 3.1.1.** Du déplacement et retour de l'équipement spécifié vers et depuis Inuvik, T. N.-O., si requis;
- 3.1.2.** S'assurer que les licences, permis ou exemptions appropriés sont en vigueur pour la durée du contrat;
- 3.1.3.** S'assurer que tous les véhicules/équipement sont conformes aux normes de sécurité pertinentes et à toutes les lois et règlements locaux;
- 3.1.4.** Toute la maintenance causée par l'usure normale, incluant entre autre le remplacement des pneus et leur réparation :
- 3.1.4.1.** L'entrepreneur est responsable de fournir toutes les huiles, fluides et lubrifiants requis; et
- 3.1.4.2.** L'entrepreneur est responsable de fournir tous les outils et pièces de rechanges nécessaires pour compléter la maintenance requise.
- 3.1.5.** Les heures de travail du personnel des FC seront de 08 h à 20 h. La maintenance doit être exécutée après les heures de travail. Si les heures de travail des FC changent, l'entrepreneur sera informé avec 1 heures de préavis;
- 3.1.6.** Réparations ou remplacements requis de tous véhicules liés à ce contrat :
- 3.1.6.1.** Si un véhicule brise avant 18 h, les réparations doivent être complétées dans les 4 heures après que les FC avisent le point de contact sur place;
- 3.1.6.2.** Si les réparations ne peuvent être complétées dans cette période, l'entrepreneur fournira un autre véhicule licencié du même type et format pour remplacer le véhicule spécifique pendant la même période de 4 heures;
- 3.1.6.3.** Si un véhicule brise après 18 h, les réparations doivent être complétées avant le début du prochain jour de travail; et

3.1.6.4. Si les réparations ne peuvent être complétées avant le début de la prochaine journée de travail, l'entrepreneur fournira un autre véhicule licencié du même type et format pour remplacer le véhicule spécifique avant le début de la prochaine journée de travail.

3.1.7. S'assurer que tout l'équipement lourd est fourni en bonne condition et opérationnel. Tout l'équipement doit avoir à bord :

3.1.7.1. un extincteur;

3.1.7.2. des alarmes de reculons; et

3.1.7.3. des feux clignotants d'avertissement.

3.2. Besoin d'un point de contact

L'entrepreneur doit fournir un point de contact ayant l'autorité pour :

3.2.1. Faire liaison avec le personnel autorisé des FC; et

3.2.2. S'assurer que l'entrepreneur est capable de répondre à tous les problèmes de maintenance.

3.2.3. L'entrepreneur doit fournir un numéro de contact qui peut être utilisé 24/7 pour répondre à toutes les questions du MDN.

4. RESPONSABILITÉS DU MDN

4.1. Fournir des opérateurs qualifiés et licenciés pour l'équipement spécifié;

4.1.1. Les opérateurs de tout équipement dans cette demande peuvent être âgés de moins de vingt-cinq (25) ans.

4.2. Fournir le carburant pour les véhicules/équipement; et

4.3. Laver et s'occuper des véhicules au besoin pendant la période du contrat.

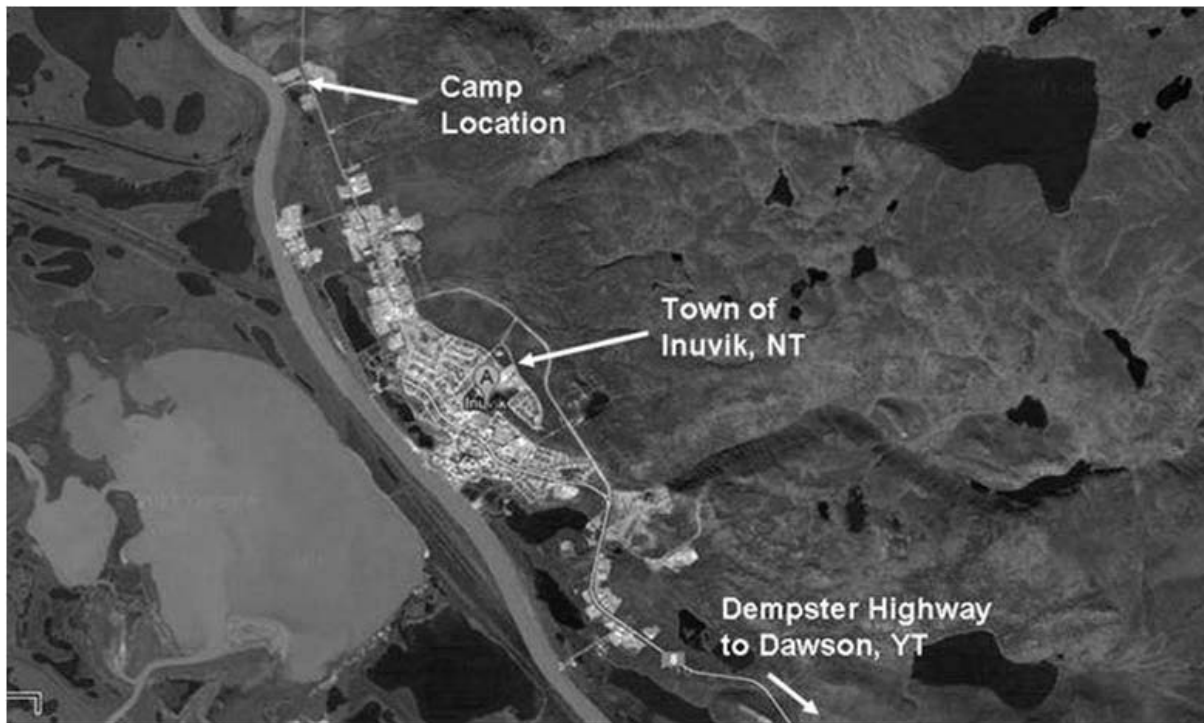
5. CONTRAINTES

5.1. L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement sera utilisable et que le service continuera d'être fourni dans toutes les conditions météo lorsque la température ambiante peut aller de -15 à 15 degrés Celsius, incluant le facteur éolien.

5.2. L'entrepreneur doit aussi s'assurer que l'équipement est conforme au terrain à Inuvik, T. N.-O.

Appendice "A"

Lieu du Camp



ANNEXE «B»**BAIS DE PAIEMENT**

- Les périodes de locations sont indiquées vis-à-vis chaque article ci-dessous.
- Les prix fermes sont FOB pour le ministère de la Défense nationale - Inuvik, T. N.-O. et comprennent tous les coûts associés, incluant la prestation de tout travail, matériaux, outils, équipement, supervision, déplacements, pour la livraison et le retour des véhicules.
- Les taux doivent inclure tous les coûts associés applicables et doivent demeurer fermes pendant la durée du contrat.
- Les prix offerts doivent être indiqués en dollars canadiens.
- La TPS ne doit pas être incluse dans les prix unitaires mais sera ajoutée comme article séparé, selon le cas, à toute facture émise contre le contrat.
- Les usages prévus sont pour évaluation uniquement. Les usages réels peuvent varier de ces indications.

Article	Description	Quantité	Utilisation prévue	Taux de location ferme
1.0	L'entrepreneur doit fournir l'équipement suivant pendant les dates indiquées prévues :			
1.1	bulldozers de 150 HP minimum avec une défonceuse à trois (3) dents, chacun du 11 au 17 juillet 2012 approximativement	Deux (2)	Sept (7) jours	\$_____/unité/jour
1.2	bulldozer de 150 HP minimum du 11 au 17 juillet approximativement	Un (1)	Sept (7) jours	\$_____/unité/jour
1.3	bulldozer de 150 HP minimum du 11 au 28 juillet approximativement	Un (1)	Dix-huit (18) jours	\$_____/unité/jour
1.4	niveleuse de 150 HP minimum avec une lame de 12 pieds minimum, du 14 au 21 juillet approximativement	Un (1)	Huit (8) jours	\$_____/unité/jour
1.5	chargeuse frontale de 150 HP minimum avec un godet de 2,5 verges cubes minimum et une pièce à fourche pour du 15 au 28 juillet approximativement	Un (1)	Quatorze (14) jours	\$_____/unité/jour
1.6	compacteur automoteur à rouleau vibrant de 150 HP minimum; la largeur du rouleau doit être au minimum de 1,5 m de largeur avec une capacité de fournir des fréquences variables pour compacter en profondeur et en surface, du 14 au 25 juillet	Un (1)	Douze (12) jours	\$_____/unité/jour
1.7	camions à benne avec une capacité minimale de 18 m3 chacun du 25 au 28 juillet approximativement - le matériel transporté sera ou bien du gravier et/ou du terreau	Trois (3)	Quatre (4) jours	\$_____/unité/jour
2.0	L'entrepreneur doit pouvoir fournir l'équipement suivant après un avis de 48 heures du 26 juillet au 15 septembre 2012 tel que et lorsque demandé :			
2.1	bulldozers de 150 HP minimum	Deux (2)	N/A	\$_____/unité/jour
2.2	chargeuse frontale de 150 HP minimum avec un godet de 2,5 verges cubes minimum et une pièce à fourche	Un (1)	N/A	\$_____/unité/jour
2.3	compacteur automoteur à rouleau vibrant de 150 HP minimum; la largeur du rouleau doit être au minimum de 1,5 m de largeur avec une	Un (1)	N/A	\$_____/unité/jour

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8484-128208/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm022

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

W8484-128208

File No. - N° du dossier

EDM-2-35002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	capacité de fournir des fréquences variables pour compacter en profondeur et en surface			
2.4	camions à benne avec une capacité minimale de 18 m3 chacun du 25 au 28 juillet approximativement - le matériel transporté sera ou bien du gravier et/ou du terreau	Deux (2)	N/A	\$_____/unité/jour

ANNEXE «C»**ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES**

Les soumissionnaires doivent maximiser l'emploi des autochtones, les occasions de sous-consultation et de formation en cours d'emploi et impliquer les citoyens et entreprises locales, régionales et autochtones dans la réalisation du travail en vertu de ce projet. Les bénéfices qui s'appliquent à cet achat se trouvent dans : Gwich'in Accord global sur les revendications territoriales, l'article 10 - Mesures économiques, et Convention définitive des Inuvialuit, l'article 16 - Mesures économiques.

Critères d'évaluation des soumissions

Critères de soumission	Points disponibles
A soumis un plan mesurable qui maximise l'usage d'occasions d'emplois et d'entreprises locales, régionales et autochtones;	2 Points
Le soumissionnaire a un bureau situé dans une zone du Comprehensive Land Claim (Gwich'in Comprehensive Land Claim Agreement, Inuvialuit Final Agreement);	5 Points
La réalisation des engagements en vertu du contrat pour ce qui est de la formation en cours d'emploi ou du développement de compétences pour les citoyens autochtones;	3 Points
TOTAL POSSIBLE DES POINTS	10 Points

Évaluation et classement - Exigences des soumissions

Pour qu'une soumission reçoive des points pour les représentations faites concernant tous critères, des preuves documentaires de conformité avec les objectifs énoncés doivent être fournies avec la soumission.

Le ministre se réserve le droit de vérifier toute information fournie et les déclarations non fondées peuvent conduire à ce que la soumission soit déclarée non conforme.