

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Cabot Place, Phase II
Box 4600
St. John's, NF
A1C 5T2
Bid Fax: (709) 772-4603

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 PC- Highway Salt (Terra Nova)	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P115-130324/A	Date 2013-08-01
Client Reference No. - N° de référence du client 5P115-130324	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$OLZ-010-5924	
File No. - N° de dossier OLZ-3-36091 (010)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-09-11	Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Daylight Saving Time NDT
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: Connolly, Carolyn	Buyer Id - Id de l'acheteur olz010
Telephone No. - N° de téléphone (709) 772-5396 ()	FAX No. - N° de FAX (709) 772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PARKS CANADA TERRA NOVA NATL PARK GENERAL DELIVERY GLOVERTOWN Newfoundland and Labrador A0G2L0 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
PWGSC / TPSGC - Nfld. Region
Cabot Place, Phase II, 6th Floor
Box 4600
St. John's, NF
A1C 5T2

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. Besoin
3. 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes

- Annexe <A> Besoin/Prix
Annexe Spécifications
Annexe <C> Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe <A> Besoin des clauses du contrat éventuel.

3. 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

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-uniformisee-s-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 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du guide des CCUA

Clauses du guide des CCUA B1000T (2007-11-30) Condition du matériel

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 à Terre-Neuve-et-Labrador, 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P115-130324/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

olz010

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

5P115-130324

OLZ-3-36091

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 copie papier)

Section III : Attestations (1copie 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 achats cologiques

(<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.

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.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3010T (2013-04-25) Fluctuation du taux de change

1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

C3015C (2010-01-11) Taux de change/paiement sur livraison

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P115-130324/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

olz010

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

5P115-130324

OLZ-3-36091

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

1.1.1 Critères techniques obligatoires [Compléter avec le soumission]

a) Livraison : au plus tard le 31 octobre 2013 conformément aux directives dans le spécification à l'annexe <A> et < B >:

Respecté **OUI**_____ **NON**_____

b) Respecte tout les spécifications et les conditions indiquées à l'annexe < B >:

Respecté **OUI**_____ **NON**_____

1.2 Évaluation financière

Clause du guide des CCUA A0222T (2013-04-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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 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 de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - 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 admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles 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 en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À 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.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 octobre 2013.

4.2 Destinataire

L'expédition devra être consignée FAB, tous frais de livraison compris, à :

FAB livré et entreposé dans l'entrepôt de Parcs Canada (PC), Parc National Terra-Nova, Trans Canada Highway, Terre-Neuve.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Carolyn Connolly
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
The John Cabot Building
10, Barter's Hill
Boîte postale 4600
Saint Jean (Terre-Neuve) A1C 5T2

Téléphone : 709-772-5399

Télécopieur : 709-772-4603

Courriel : carolyn.connolly@pwgsc.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 [Compléter avant le 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur [Compléter avec le soumission]

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe <A> Prix, selon un montant total de _____ \$ (insérer au moment de l'attribution du contrat). 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.

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.

6.2 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

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

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe 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.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à Terre-Neuve-et-Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2013-04-25) Conditions Générales, Biens, Complexité Moyenne;
- c) Annexe <A>, Besoin/Prix;
- d) Annexe , Spécifications;
- e) Annexe <C>, Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date 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 des clarifications ou modifications*).

11. Clauses du Guide des CCUA

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P115-130324/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

olz010

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

5P115-130324

File No. - N° du dossier

OLZ-3-36091

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

B1505C (2006-06-16) Transport des matières dangereuses

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P115-130324/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

olz010

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

5P115-130324

OLZ-3-36091

**ANNEXE « A »
BESOIN/PRIX****Besoin :**

Fournir et livrer du chlorure de sodium à Parcs Canada, à Terre-Neuve, qui doit servir de déglacant des routes pour la saison hivernale 2013-2014. L'emplacement de livraison est indiqués ci-dessous : remise d'entreposage de sel de Parc National Terra-Nova, Trans Canada Highway, Terre-Neuve (2 200 tonnes métriques).

Prix :

- La marchandise doit être livrée F.A.B. le destination et entreposée dans le remise d'entreposage de Parcs Canada.

Article/Destination	Unité de mesure	Prix (TVH en sus)
Chlorure de sodium : Parc National Terra-Nova*	2 200 tonnes	_____ \$
	Total (TVH en sus) :	_____ \$

* Situé à la remise d'entreposage de sel de Parc National Terra-Nova, Trans Canada Highway, Terre-Neuve.

ANNEXE « B » SPÉCIFICATIONS

Tender for Winter Salt 20010/11

SPECIFICATIONS FOR WINTER SALT (SODIUM CHLORIDE)

1. Cette spécification couvre les exigences pour l'approvisionnement, livraison et l'acceptation de chlorure de sodium à utiliser comme un deicer de route.
2. Le chlorure de sodium est conforme à ASTM spécification D632-72, type I, niveau I. Le chlorure de sodium comportent pas plus de 3/4 de l d'eau % en poids et doivent être libre décollant et utilisable à désigné des emplacements de stockage. Un additif antimottants consistant en bleu de Prusse ou jaune Prussiate de soude ou les deux dans le total de la proportion de 100 p.p.m. pour être ajouté et uniformément distribués le chlorure de sodium. Le chlorure de sodium doit être exempt de matériaux étrangers, y compris de gravier, de sable, d'argile ou de matériaux similaires et ne doivent pas contenir les grumeaux, les matériaux ou les choses dont les propriétés physiques pourraient causer des dommages à deicer dispensant des équipements ou puisse affecter le fonctionnement de ces équipements. Fournisseurs sont avisés que matériel surdimensionné dans les tolérances de spécifications ASTM n'est pas acceptable. Le ministère peut à sa discrétion, accepter matériel surdimensionné à un maximum de 5 % à quel moment fournisseurs devront fournir sel supplémentaire pour compenser le matériel surdimensionné. Ce matériel supplémentaire sera calculé à la % sur les temps de spécification (x) le montant total livré à cet emplacement. En aucun cas le chlorure de sodium doit contenir n'importe quel autre chlorure de sodium dans toute proportion ou à partir de n'importe quelle source qui ne sont pas conformes à ces spécifications.
3. Par adjudication chaque entrepreneur garantit à l'Agence Parcs Canada, chlorure de sodium livrés dans les hangars de stockage reste dans un flowing libre et la condition utilisable pour une période d'au moins 60 jours à compter de la date de livraison de Parcs Canada. L'Agence Parcs Canada accepte que telle garantie est applicable à la "agglomérant" le chlorure de sodium dans une masse cohérente et non à la normale "crusting" de chlorure de sodium dans le stockage.
4. Paiement sera effectué sur la base des quantités admises pour la livraison à l'emplacement de stockage de Parcs Canada. Quantités seront déterminées par un bordereau de peser pour chaque chargement du camion livré à du ministère ou les municipalités / autres emplacements de stockage. L'entrepreneur sera nécessaire pour que tous les sels soupesés conformément à l'article 501 du ministère des transports et carnet de spécifications Works disponible en ligne à <http://www.tw.gov.nl.ca/hwdesign/specbook>. Aucune quantité de sel n'est acceptée sans un bordereau de peser. Dans les zones où les gouvernement appartenant à échelle seront utilisés, entrepreneurs sont de donner le directeur régional dans les région de trois (3) jours (72 heures) de préavis de livraison de sel pour chaque emplacement pour s'assurer que les gouvernement appartenant à échelle sera ouverte et disponible. Dans les cas où l'évolution du gouvernement sont tenues d'être ouverte après les heures de travail, le surcoût coûte sera à frais ses. L'entrepreneur sera responsable de payer pour l'exploitation de l'évolution du gouvernement après les heures de travail et est facturé en conséquence.

Après la question de l'achat, l'entrepreneur réussie demandera l'approbation de l'Asset Manager par écrit à l'adresse ci-dessous pour chaque type de système qui sera utilisé à chaque emplacement de remise, c'est-à-dire gouvernement Permanent Scale, Scale entrepreneur de pesage.

Jerry Feltham
Asset Manager
Parc national de ,Terre Neuve
General Delivery
Glovertown, NL
A0G 2L0

téléphone : 709-533-3182
télécopieur: 709-533-2104

Les soumissionnaires sont avisés que des projet sera pas considérées pour le paiement. Par adjudication sur cette offre, les fournisseurs conviennent pour les conditions de paiement.

5. L'entrepreneur devra peser des charges de véhicule à échelles de peser permanent du gouvernement pour se conformer à la loi.
6. La conformité du chlorure de sodium aux spécifications sera déterminée au moment de la livraison de zones de stockage du ministère. Trois essais consécutifs montrant la teneur en eau au-delà du point zéro un point de pourcentage (0.1) de la spécification sera à cause de rejection.Parks Qu'agence Canada peut, à sa discrétion acceptent d'humidité plus élevée que les tolérances admises. Dans le cas où un taux d'humidité plus élevé est acceptée, fournisseurs sans aucun frais pour parcs Canada fournira des éléments supplémentaires pour compenser l'humidité excessive. Ce matériel supplémentaire sera calculé à la % sur les temps de spécification (x) le montant total livré à cet emplacement. La décision quant à l'acceptabilité sera Parks Canada, dont la décision sera finale. L'humidité contenu au-delà de 2 % sera considérée uniquement dans des circonstances extenuated. N'importe quelle partie de toute charge du véhicule ne pas répondre à toute spécification peut être un motif de rejet de l'ensemble du contenu du véhicule qui doit, lors de la notification, être immédiatement supprimé de propriété de Parcs Canada. Le contenu net des charges de véhicule rejetés est déterminé et déduit des montants à payer pour cet emplacement de remise.
7. Tous les véhicules doivent être donc équipés pour empêcher la fuite du contenu dans les véhicules et couverte de manière appropriée afin d'empêcher les autres pertes dans les véhicules. Toute charge du véhicule montrant des signes de gaspillage ou pas suffisamment couverts seront soumis à une peine qui permettra de réduire la quantité livrée par une tonne par 10 km ou partie de ce point de la longueur du trait de chargement de point de livraison. Le total de toutes les sanctions est déduit des montants à payer telle que déterminée par la méthode de poids approuvé. Véhicules de transport routier de chlorure de sodium doivent aller directement à l'installation de stockage désigné de la balance de pesage. Véhicules en écartant ce ne seront pas utilisées dans les futurs envois.
8. Les soumissionnaires sont avisés que ce contrat va être surveillé par Parcs Canada, le ministère des transports et travaux, le ministère du gouvernement services & terres et moteur d'enregistrement division pour assurer la conformité aux poids juridiques. Au poids livraisons ne seront pas acceptés par le ministère ainsi que la notification sera accordée au service d'enregistrement Motor pour surveiller les livraisons à leur convenance. (Voir aussi l'article # 5)
9. Nonobstant la qui précèdent Parcs Canada se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité produite par un montant n'excédant pas 50 % de la quantité d'appels d'offres sans ajustement du prix offert. Cette augmenter/diminuer de 50 % doit être sur une base régionale et

la quantité peut être distribuée à le sub-depot de choix de Parcs Canada au prix unitaire pour ce sub-depot. Ce réglage peut avoir lieu au moment de l'attribution et tout au long de la saison d'hiver jusqu'au 30 avril 2014. Quantités excédant le montant figurant sur le bon de commande ne seront pas acceptées pour le paiement.

10. Le Ministère réserve le droit d'acheter jusqu'à un supplémentaire de 10 % de la quantité totale sel à tout moment jusqu'au 30 avril 2014. Cette quantité aura le prix unitaire d'origine de sel avec une augmentation des frais qui seront déterminés au moment de la commande de camionnage.
11. L'entrepreneur doit aviser le Gestionnaire de ressources de Parcs Canada, Parc National de Terre Neuve pas moins de deux (2) jours ouvrables à l'avance de la livraison des matériaux. Livraison est acceptée pendant les heures normales de travail de Parcs Canada, mais l'Asset Manager peuvent convenir d'accepter la livraison à d'autres moments à la demande de l'entrepreneur. Ces demandes seront acceptées uniquement à un préavis d'au moins trois (3) jours de travail complet. Les frais associés à Parcs Canada personnel seront engagés par Parcs Canada. Les demandes sans préavis adéquat seront approuvées à la discrétion de l'Asset Manager, dont la décision sera finale. Fournisseurs sont avisés qu'aucun livraisons ne seront acceptées après 11 h.
12. La livraison peut débuter à la réception de l'ordre et doit être accomplie pour le 31 octobre 2013, sauf indication contraire dans l'offre.
13. Factures peuvent être envoyés à l'Asset Manager dans le Parc National Terre Neuve comme suit;
Jerry Feltham
Asset Manager
Parc national de ,Terre Neuve
General Delivery
Glovertown, NL
A0G 2L0

téléphone : 709-533-3182
télécopieur: 709-533-2104

ANNEXE « C »
INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE
[Compléter avec le soumission]

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale : le nom de chacun des membres du conseil d'administration

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise : le nom de l'unique propriétaire ou particulier

3. Dans le cas d'une coentreprise : le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne
