

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions**
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1
Bid Fax: (204) 983-0338

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Manufactured Trailer - Willow Creek	
Solicitation No. - N° de l'invitation E0209-140898/B	Date 2013-08-27
Client Reference No. - N° de référence du client CBSA	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-016-8628	
File No. - N° de dossier WPG-3-36110 (016)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-09-04	
Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT	
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: Hall, Marlene	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg016
Telephone No. - N° de téléphone (204) 984-6423 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA STE 1650 635-8TH AVE S.W. CALGARY Alberta T2P3M3 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada - Western
Region
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro E0209-140898/A, datée du 2013-08-15, dont la date de clôture était le 2013-08-26 à 02:00 PM CST. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente. Certains fournisseurs seront invités directement.

**DEMANDE DE PROPOSITION
MAISON PRÉFABRIQUÉE - WILLOW CREEK**

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. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
5. 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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0209-140898/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg016

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CBSA

WPG-3-36110

12. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière d'assurance
Annexe D	Plan du Site

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'article 2 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-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 (2013-06-01) 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 deux (2) 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. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au **Manitoba**, 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 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.

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

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

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Reportez-vous à la partie A de l'annexe 1 de l'annexe A

1.2 Évaluation financière

Reportez-vous à l'annexe B

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

2. Méthode de sélection

2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et soumettre une matrice de conformité terminée à l'annexe A.

2.2 La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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.

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/achoc-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achoc-fra.jsp)) 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 sont **obligatoires** et doivent être reçus au plus tard le huit (8) semaines à partir de la date d'attribution.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marlene Hall
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, pièce 100
C. P. 1408
Winnipeg (Manitoba) R3C 2Z1

Tél: (204) 984-6423
Téléc: (204) 983-7796
Courriel: marlene.hall@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

Le chargé de projet pour le contrat est : **À déterminer**

TBD

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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

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 _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont 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.

6.2 Paiement unique

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

6.3 Clauses du Guide des CCUA

Vérification discrétionnaire des comptes (2010-01-11) C0705C

T1204 - demande directe du ministère client (2007-11-30) A9117C

Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (2007-11-30) C2000C

7. 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 and all service reports related to the work identified in the invoice have been received by the Project Authority.

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 au Manitoba, 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;
- d) Annexe B, Basis of Payment;
- e) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- f) Annexe D, Site Plan
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

11. Clauses du Guide des CCUA

Appareillage électrique (2006-06-16) B1501C

Marchandises excédentaires (2006-06-16) B7500C

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

Récupération (2008-05-12) A9039C

Frais de transport payés d'avance (2008-05-12) C5201C

12. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0209-140898/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg016

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CBSA

WPG-3-36110

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables

Annexe A: Exigences

L'Agence des services frontaliers du Canada, Port d'entrée à Willow Creek, en Saskatchewan, a une exigence pour la approvisionnement et la livraison d'une unité mobile préfabriquée dans le but d'agir comme un bureau temporaire.

Conformité Matrix - Exigences obligatoires

	<p>La réalisation de cette matrice de conformité est obligatoire pour être jugée conforme et pour que votre offre mérite un examen plus approfondi.</p> <p>1. Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils répondent (OUI) ou non (NON) à chacune des caractéristiques.</p> <p>2. Les soumissionnaires doivent renvoyer à leur dossier de soumission technique chaque caractéristique technique mentionnée.</p> <p>Pour toute indication de conformité, fournir la caractéristique proposée qui respecte ou dépasse cette exigence, et renvoyer à l'endroit, dans votre proposition, où se trouvent les pièces justificatives. Si l'espace dans le tableau est insuffisant, attribuer un numéro de RRS (référence à des renseignements supplémentaires) et fournir les détails appropriés sur une page séparée dans votre proposition. Si les pièces justificatives publiées ne sont pas disponibles sous forme de brochures, fiches techniques, etc., inscrire dans le tableau «certification par signature»</p>		
	Remarque: Tous les travaux et les matériaux spécifiés ci doivent respecter et maintenir la certification canadienne et provinciale minimum (s) et à l'approbation (s) applicable en normes de l'industrie.		
article		Réponse: le soumissionnaire doit indiquer la façon dont il répond aux caractéristiques indiquées ci-dessous (voir la brochure ci-jointe). / renvoyer cette caractéristique technique à son dossier de soumission	Conforme: (oui/non)
1	<p>GENERAL:</p> <p>i. Dimensions 16 pieds x 60 pieds (W x L) minimum @960 pieds carrés</p> <p>ii. Chambres:</p> <p>Chambres: minimum 3</p> <p>Salle de bain: minimum 2 complets</p> <p>Cuisine: minimum: 1 plein</p> <p>Closet: minimum 1 par chambre</p> <p>Stockage: minimum 1</p> <p>Utility: minimum 1 dévoué pour buanderie</p>		

2.	<p>CONSTRUCTION: En conformité avec et étiquetés comme:</p> <p>i. CAN / CSA A277 de certification en usine des bâtiments, et / ou</p> <p>ii. CAN / CSA Z240 MH, maisons préfabriquées, et</p> <p>iii. Spécification Nom Plate,</p> <p>Doit être apposée de façon permanente à la structure.</p>		
3.	<p>Livraison obligatoire: Huit (8) forme semaines attribution du marché</p> <p>(a) Livraison sur site Willow Creek - Agence des services frontaliers du Canada (Saskatchewan autoroute # 21)</p> <p>Meilleure date de livraison offerte: _____ semaines (ARO),</p> <p>(b) entrepreneur doit fournir tout le matériel, les fournitures et la main-d'œuvre pour l'installation sur place, y compris le blocage (CSA approuvé), le nivellement, l'ancrage et isolés longeant être fournies dans les 10 jours de la livraison.</p>	<p>Confirmez votre engagement à la livraison obligatoire (a), et l'installation sur place (b).</p>	
4.	Cadre en acier avec attelage		
5.	Ligne de toit 4/12 hauteur de 7/16 revêtement de toit		
6.	25 ans bardeaux en fibre de verre w / full sentaient sous-couche		
7.	<p>isolation:</p> <p>Plafond: R-40 minimum</p> <p>Etage: R-20 minimum</p> <p>Murs: R-20 minimum</p>		
8.	Revêtement mural extérieur (collé et fixé)		
9.	Entretien revêtement de vinyle libre		
10.	Construction 2x6 avec 7 '6 "murs minimum		
11.	6 mil pare-vapeur sur tous les murs extérieurs		
12.	Solives de plancher: 2 x 10 24 "O.C. minimum ou I beam conception		
13.	¾ "revêtement de plancher (collé et fixé) minimum		
14.	Plafond voûté - salon, salle à manger, cuisine		
15.	½ "plafonds et cloisons pointillées		
16.	Gaz / propane fourneau Convertible avec allumage électronique		

17.	Deux (2) 36 " extérieur isolés portes avec serrures à pêne dormant		
18.	40 gallons impériaux électriques HWT		
19.	D'aplomb pour la machine à laver, sèche-câblé pour		
20.	100 ampères électrique panneau de service minimum		
21.	Écran / Tempête sur toutes les portes extérieur		
22.	Portes intérieures préfinis		
23.	E PVC faible fenêtres et seuils w / écrans		
24.	12 "avant-toit latérale avec aération		
25.	Couleur extérieure fascia de métal coordonnée		
26.	Minimum 2 "lattes au mur à joint au plafond		
27.	Préfini panneaux de gypse de vinyle avec coutures étanchées		
28.	Réceptacle dédié à la bande de chaleur		
29.	Monoxyde / de fumée détecteurs de carbone		
30.	Trackless tapis avec sous-couche 7lb dans la chambre des maîtres		
31.	Vinyle ou Linoléum amorti qualité (entièrement collé et laminé)		
32.	30 "plage de luxe avec hotte de puissance et fan		
33.	18 pieds cube gel réfrigérateur libre		
34.	Construit en lave-vaisselle		
35.	Bois de feuillu massif portes de l'armoire du panneau		
36.	Garde-manger dans la cuisine		
37.	Comptoirs en stratifié		
38.	Tiroir dans les armoires de base		
39.	Salle de bain ventilateurs et GFI bouchons		
40.	Douche / baignoire dans chaque salle de bain		
41.	Lumière de chariot à toutes les portes extérieures		
42.	des revêtements de fenêtre		
43.	Sans gel extérieur robinet		
44.	Garantie du fabricant spécifiée pour: a. D'œuvre et des matériaux (tout compris) b. Enveloppe du bâtiment c. Bâtiment Structure	minimum 1 an ____ ans ____ ans	
45.	Les critères souhaitables - Options privilégiées Les critères souhaitables sont des éléments de performance ou de caractéristiques qui sont considérées comme idéales à avoir, mais ne sont pas obligatoires, ils ne sont pas considérés comme critère d'évaluation.		NON INCLUS AUX FINS ÉVALUATION

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0209-140898/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg016

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CBSA

WPG-3-36110

45a.	Un élément de référence n ° 29 Vinyle ou linoléum revêtement de sol est préférable à tapis pour le salon, chambre à coucher 2 et 3, et les couloirs, avec un choix de la couleur. (Tapis de rester dans la chambre des maîtres)		
------	---	--	--

ANNEXE «B »**BASE DE PAIEMENT**

Si l'offrant s'acquitte de manière satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, il se verra payer un prix ferme précisé ci-dessous, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu, et celles-ci seront ajoutées séparément sur toute facture subséquente.

Les prix ci-dessous sont des prix fermes en dollar canadien, et doivent inclure la totalité des coûts associés à la prestation des services conformément aux annexes A ci-jointes, y tous les frais d'expédition et de déchargement, FAB destination Port du Williw Creek, Williw Creek, Saskatchewan.

E0209-140898 Mobile / Unité d'hébergement			
A	Unité de logement mobile		
	Prix ferme(Cdn)		
1	Unité modulaire: Marque / Modèle # Inclut isolé plinthes - fourni et installé	Prix du lot	\$ _____
B	Insatallation du site et Set-up		
	Prix ferme(Cdn)		
	entrepreneur doit fournir tout le matériel, les fournitures et la main-d'œuvre pour l'installation sur place, y compris le blocage (CSA approuvé), le nivellement, l'ancrage et isolés longeant être fournies dans les 10 jours de la livraison..	Prix du lot	\$ _____
C	Livraison sur place		Prix ferme (Cdn)
1	FAB destination Port du Williw Creek, Williw Creek, Saskatchewan.		\$ _____
Sous-total (A+B+C)			\$ _____ —
Les taxes applicables			\$ _____ —
Total:			\$ _____

Annex C

Exigences en matière d'assurance

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - (c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - (d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - (e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - (g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

2. Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - (b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - (c) Garantie non-assurance des tiers;
 - (d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0209-140898/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
WPG-3-36110

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg016

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

**ANNEXE D
PORT DU WILLOW CREEK (SASKATCHEWAN)
PLAN DU SITE**

