

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)****Numéro de référence : K4E21-13-0718****DATE DE CLÔTURE : 31 janvier 2014, 12 h (HNR)****TITRE DU PROJET : Service local de messagerie pour Edmonton (Alberta)****Durée du contrat : 2 ans et 2 mois, plus 2 périodes optionnelles**Date de début : **1^{er} février 2014**Date de fin : **31 mars 2016****Titre abrégé :** Service local de messagerie – Edmonton (Alberta)**Direction générale/direction :** Environnement Canada**POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS, VEUILLEZ COMMUNIQUER AVEC :****Helga Saunders**

Materiel Management | Le service de gestion du matériel

Procurement Officer | Agent des acquisitions

Environment Canada | Environnement Canada

9250 – 49 St. | 9250 – 49^e rue

Edmonton (Alberta) T6B 5K1

helga.saunders@ec.gc.ca

Telephone | Téléphone 780-951-8660

Facsimile | Télécopieur 780-495-5097

Date de publication de la demande de propositions : 16 janvier 2014



CONTEXTE

Environnement Canada dispose de quatre bureaux à Edmonton et a besoin d'un service local de messagerie pour ramasser et distribuer le courrier entre ces bureaux.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Fournir des services de messagerie à Environnement Canada à partir du bureau Eastgate, situé au 9250, 49^e Rue, vers les endroits suivants, puis revenir au bureau Eastgate :

Centre de foresterie du Nord, 5320, 122^e Rue;

M.J. Greenwood, 9345, 49^e Rue;

Bâtiment des sciences biologiques (bureau CW405), 11405, Saskatchewan Drive.

Responsabilités de l'entrepreneur

1. L'entrepreneur ramassera un total de trois sacs de courrier dans la salle du courrier du bureau Eastgate à 10 h 30 et en fera la distribution aux trois autres sites.
2. L'entrepreneur ramassera un sac de courrier à chacun des endroits inscrits ci-dessous pour le livrer au bureau Eastgate.
3. L'entrepreneur livrera tous les sacs de courrier dans la salle du courrier du bureau Eastgate avant 15 h. Les sacs de courrier peuvent peser jusqu'à 4,5 kg, et les boîtes (au besoin) peuvent peser jusqu'à 10 kg.

Remarque – Heures de ramassage et de livraison : Centre M.J. Greenwood, après 11 h 30; Centre de foresterie du Nord, obligatoirement après 13 h 30; le Bâtiment des sciences biologiques est fermé de midi à 13 h. Il faut absolument respecter cet horaire.

Le ramassage et la livraison se feront du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés reconnus par le gouvernement fédéral et de tout ramassage supplémentaire indiqué ci-dessous.

Sur demande :

1. Pendant un ramassage régulier prévu, on pourrait demander que des boîtes soient ramassées et livrées en même temps que les sacs de courrier (environ de trois à cinq fois par mois);
2. En plus du ramassage régulier, on pourrait ajouter des enveloppes, des sacs de courrier ou des boîtes à ramasser et à livrer sur demande (environ de cinq à huit fois par mois).

**Horaire proposé pour le contrat**

Du 1^{er} février au 31 mars 2014

Du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015

Du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016

Du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 (période optionnelle 1)

Du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 (période optionnelle 2)

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Il n'y a aucune question de propriété intellectuelle découlant de ce contrat.

ASSURANCES

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

BASE DE PAIEMENT

Le paiement des services de messagerie se fera en fonction des éléments suivants :

- a. Ramassage et livraison quotidiens prévus;
- b. Frais additionnels pour les boîtes supplémentaires;
- c. Frais additionnels pour les ramassages supplémentaires;
- d. Frais additionnels pour le carburant.

MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Règlement sur présentation d'une facture mensuelle pour les services fournis, à la satisfaction du représentant du Ministère.



DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Les demandes de renseignements ou préoccupations relatives à la présente demande de propositions doivent être présentées **par écrit seulement** à l'autorité contractante dont le nom figure sur la page couverture de la présente demande de propositions, **au moins trois jours ouvrables avant la date de clôture indiquée**.

Pour assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie, l'autorité contractante communiquera simultanément à tous les soumissionnaires auxquels cette demande de propositions a été adressée :

- toute information relative aux demandes de renseignements importantes reçues;
- les réponses aux demandes de renseignements, sans dévoiler leurs sources.

Les demandes de renseignements et autres communications adressées aux représentants de l'État au cours de la période de la demande de propositions et de l'évaluation doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom figure sur la page couverture de la présente demande de propositions. **Le non-respect de cette condition pendant la période d'invitation à soumissionner et d'évaluation pourrait constituer une raison suffisante pour rejeter une soumission.**

Les soumissionnaires doivent s'assurer de suivre les directives fournies à l'Annexe A – Critères d'évaluation des soumissions.

Le soumissionnaire retenu devra conclure un marché de services à court terme, conformément aux modalités décrites à l'annexe C.