Public Works and Government Services Canada

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

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
Runway Repair Equipment

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-14R012/B

Date
2014-01-30

Client Reference No. - N° de référence du client
DND

GETS Reference No. - N° de référence de SEAG
PW-$WPG-108-8881

File No. - N° de dossier
WPG-3-36219 (108)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Solicitation Closes - L'invitation prend fin
at - à 02:00 PM
on - le 2014-02-11

Time Zone
Fuseau horaire
Central Standard Time
CST

F.O.B. - F.A.B.
Plant-Usine: ☐ **Destination:** ☑ **Other-Autre:** ☐

Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:
Perkins, Bill

Buyer Id - Id de l'acheteur
wpg108

Telephone No. - N° de téléphone
(204) 983-0275 ( )

FAX No. - N° de FAX
(204) 983-7796

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:
DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE
Wing Commander/4 Wing Cold Lake
Bldg 171 - MDC Attn: 4CES
COLD LAKE
Alberta
T9M2C6
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

Canada

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
3. Exigences relatives à la sécurité

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

Liste des annexes

Annexe A Besoin
Annexe B Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le ministère de la Défense nationale (MDN), à Cold Lake, en Alberta exige la fourniture et la livraison d'un (1) Routeur (article #1), Béton / Asphalte, pour le nettoyage des joints fissures / contrôle lors de réparations de la piste et un (1) Fixation de planeuse froide Skidsteer (article #2) pour faciliter la réparation des terrains de la surface de l'Aérodrome. Les articles doivent être livrés à Cold Lake, Alberta, au plus tard le 31 mars 2014. (La livraison se fait à Cold Lake, Alberta, et doit être complétée au plus tard le 31 mars 2014. Les équipements doivent être neufs et non utilisés**.**

3. 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* (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.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent vingt (120) jours

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B3000T Produits équivalents (2006-06-16)

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 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 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.

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 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

a) Capacité d'exécuter la gamme complète des travaux décrits à l'Annexe « A », Besoin.

b) Fourniture des prix conformément aux directives à l'annexe « B », Base de paiement

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2010-01-11) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

3. Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité.

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 admissibilit limite » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Dveloppement des comptences Canada (RHDCC) - 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 admissibilit limite » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans l'annexe A - Besoin et l'annexe B - Base de paiement.

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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat

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 mars 2014.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Bill Perkins
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
100-167 Lombard Ave.
Winnipeg, MB, R3C 2Z1
Téléphone : 204-983-0275
Télécopieur :204-983-7796
Courriel : bill.perkins@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**

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 *:*_____

Téléphone : ___ ___ _____

Télécopieur : ___ ___ _____

Courriel : _____

.

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé « un prix ferme » précisé(s) dans le contrat, selon un montant total de **à déterminer** $. Les droits de douane « sont exclus » et la taxe sur les produits et servicesou 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 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2007-05-25)*,* Limite de prix

6.3 Paiement mensuel

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

6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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.

8. Attestations

8.1 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 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) biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat
et en font partie intégrante;
c) Annexe A, Besoin;
d) Annexe B, Base de paiement
e) la soumission de l'entrepreneur en date du

11. Clauses du *Guide des CCUA*

A9068C (2010-01-11)	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	
B1501C (2006-06-16)	Appareillage électrique	
B7500C (2006-06-16)	Marchandises excédentaires	
D5328C	Inspection et acceptation	(2007-11-30)
G1005C	Assurances	(2008-05-12)

ANNEXE « A » BESOIN

Matériel pour la réparation de la Piste
Le ministère de la Défense nationale (MDN), à Cold Lake, en Alberta exige la fourniture et la livraison d'un (1) Routeur (article #1), Béton / Asphalte, pour le nettoyage des joints fissures / contrôle lors de réparations de la piste et un (1) Fixation de planeuse froide Skidsteer (article #2) pour faciliter la réparation des terrains de la surface de l'Aérodrome. Les articles doivent être livrés à Cold Lake, Alberta, au plus tard le 31 mars 2014. (La livraison se fait à Cold Lake, Alberta, et doit être complétée au plus tard le 31 mars 2014. Les équipements doivent être neufs et non utilisés.

Contexte:
Exigé afin de permettre à l'ARC la pleine capacité de réparer les pistes durant les déploiements dans des conditions austères, pour que les opérations ne soient pas entravées en raison des dommages aux pistes.

CRITÈRES OBLIGATOIRES: Soumissionnaires peuvent enchérir sur Item #1, Item #2 ou les deux éléments. Les soumissions de # point sur, soumissionnaires doivent enregistrer leur répondent (oui) ou ne répondent pas (non) les spécifications ; Pour être jugés conforme, les soumissionnaires doivent répondre à chacun des critères obligatoires énumérés ci-dessous. Du défaut de répondre à toutes les exigences obligatoires suivantes, il résulte que votre soumission soit jugée non conforme et ne soit plus être prise en considération dans le processus d'évaluation.
Les soumissionnaires **DOIVENT** fournir des documents qui font référence à chacune des Mandataires ci-dessous.

Point #1: routeur, Béton / asphalte

Point	Critères obligatoires:	Oui	Non	Les soumissionnaires Référence croisée
1	**Information**			
1.01	Doit être alimenté au gaz			
1.02	Moteur: Doit être entre 30 cv et un Maximum de 40 cv			
1.03	Réservoir d'essence polyuréthane: Min. 6.75 gallons - Max.10.0 gallon			
1.04	Doit avoir des poignées de choc monté réglable en hauteur			
1.05	Doit avoir une site de précision			
1.06	Doit avoir un réglage précis de la profondeur			
1.07	Avoir un système de freinage sans rebondir			
1.08	Doit avoir "Belly Bar" pour arrêt d'urgence du moteur			
1.09	Doit avoir des roulements à rouleaux Heavy-Duty sur le tambour			
1.10	Doit inclure le contrôle facultatif de coupe			
1.11	Doit inclure une option pour une aide de Voyage automatique			

Point #2: Planeuse froide, Skidsteer pièce jointe

Point	Critères obligatoires:	Oui	Non	Les soumissionnaires Référence croisée
1	**Information**			
1.01	Largeur de Tambour doit être min. 18 "- max. 20 "			
1.02	Mèche coniques (par largeur de tambour): Doit être min. 48 "- max. 54 "			
1.03	Poids: min. £ 1,400 - max. £ 1800			
1.04	Angle d'inclinaison Gamme + / - doit être min. 7,5 degrés - max. 16 degrés			
1.05	Tambour couple à pression Max: Doit être 1510 lb-pi (+ / - 10 lb-pi)			
1.06	Type de Mèche: polyvalent			
1.07	Vitesse de Tambour Maximum. Débit: Doit être 205 RPM (+ / - 5 RPM)			
1.08	Plage de débit hydraulique: Doit être min. 80 litres / min - max. 115 litres / min			
1.09	Plage de pression hydraulique: Doit être au minimum de 3330 psi (+ / - 10 psi)			
1.10.	Profondeur de Couper : Doit être compris entre 6 "- 8"			
1.11	Largeur: doit être entre 66 "- 70"			
1.12	Hauteur totale: doit être entre 43 "- 50"			
1.13	Doit être capable de s'attacher à un « Thomas 245 Skidsteer » qui est déjà disponible et être universellement adaptable à une variété d'autres Skidsteers.			

ANNEXE "B" - BASE DE PAIEMENT

PRIX doit être ferme prix de beaucoup de canadien (CAN) des fonds, tout compris, pour la période du contrat. Tarifs doit inclure tous les coûts (transitaires et déchargement) associés à la fourniture des biens conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A. TPS, le cas échéant, doit être présentée comme un élément distinct sur □□toute facture qui en résulte. (TVP exonéré 390516-0)

Point #1: routeur, Béton / asphalte

Point	Description	Quantité	l'unité de distribution	prix à l'unité ($ CDN)	prix étendu ($ CDN)
1	**Routeur, Béton / asphalte (comme indiqué aux présentes)** **Lot prix comprend:** Toutes les Freight, la livraison et des accusations déchargement conformément à l'annexe A - Exigence.	2	lot	$	$
				TOTAL	$

Point #2: Planeuse froide, Skidsteer pièce jointe

Point	Description	Quantité	l'unité de distribution	prix à l'unité ($ CDN)	prix étendu ($ CDN)
1	**Planeuse froid, l'attachement de skidsteer (comme indiqué aux présentes)** **Lot prix comprend:** Toutes les Freight, la livraison et des accusations déchargement conformément à l'annexe A - Exigence.	2	lot	$	$
				TOTAL	$