

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Pacific Region
800 Burrard Street, Room 219
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, B. C.
V6Z 0B9
Bid Fax: (604) 775-7526

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 Kettle/Mixer		
Solicitation No. - N° de l'invitation 01550-150306/A	Date 2014-11-28	
Client Reference No. - N° de référence du client 01550-150306		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XSB-005-7380		
File No. - N° de dossier XSB-4-37226 (005)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-01-12		Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Armstrong, Wendy		Buyer Id - Id de l'acheteur xsb005
Telephone No. - N° de téléphone (604) 775-7691 ()		FAX No. - N° de FAX (604) 775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD PACIFIC AGRI-FOOD RESEARCH CENTRE - SUMMERLAND 4200 HIGHWAY 97, PO BOX 5000 SUMMERLAND British Columbia V0M 1Z0 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
800 Burrard Street, Room 219
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, BC V6Z 0B9

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

01550-150306/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xsb005

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

01550-150306

File No. - N° du dossier

XSB-4-37226

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

TABLE DES MATIÈRES

TITRE Marmite-mélangeur électrique

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Besoin
- 1.2. Compte rendu
- 1.3. Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Besoin
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Paiement
- 6.7. Instructions relatives à la facturation
- 6.8. Attestations
- 6.9. Lois applicables
- 6.10. Ordre de priorité des documents

Liste des annexes

- Annexe A Besoin
- Annexe B le formulaire de conformité

TITRE Marmite-mélangeur électrique

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin

Le Centre de recherches agroalimentaires du Pacifique a besoin d'obtenir un (1) marmite-mélangeur électrique aux spécifications à l'annexe A, et de le faire livrer au Centre de recherches agroalimentaires du Pacifique, C.P. 5000, 4200, route 97, Summerland (C.-B.), V0H 1Z0.

1.2. 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.

1.3. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. 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) (<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](#) (2014-06-26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2. 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.

2.3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie-Britannique, 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

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (__3__ copies papier)

Section II : Soumission financière (__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, 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

La soumission technique est constituée des éléments suivants :

a. Formulaire de corroboration de la conformité technique : la soumission technique doit apporter la preuve de la conformité du soumissionnaire et de sa solution proposée avec les articles spécifiques de l'Annexe A (Demande) identifiés dans le formulaire de corroboration de la conformité technique, qui est le format requis pour apporter cette preuve. Le formulaire de corroboration de la conformité technique n'est pas requis pour traiter une partie quelconque de la présente soumission qui n'est pas citée dans le formulaire.

Si le Canada détermine que la preuve n'est pas complète, la soumission sera déclarée non recevable et rejetée. La preuve peut faire référence à de la documentation additionnelle soumise avec la soumission – ces renseignements peuvent être référencés dans la colonne Référence du formulaire de corroboration de la conformité technique, dans laquelle les soumissionnaires doivent indiquer l'emplacement dans la soumission où le matériel de référence peut être trouvé, y compris le titre du document et les numéros des pages et des paragraphes quand la référence n'est pas assez précise. Le Canada peut demander à ce que le soumissionnaire indique l'emplacement adéquat dans la documentation.

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.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

a. Chaque soumission sera étudiée à des fins de conformité avec les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tout élément de la demande de soumissions qui est identifié spécifiquement au moyen des mots « doit » ou « obligatoire » constitue une exigence obligatoire. Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront déclarées non recevables et rejetées.

b. Les exigences obligatoires sont décrites dans l'Annexe A le formulaire de conformité (Annexe A).

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2. Critère de sélection :

4.2.1 Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une offre doit satisfaire aux besoins énoncés dans l'appel d'offres à commandes. On recommandera l'attribution de l'offre à commandes au soumissionnaire ayant proposé l'offre recevable contenant le plus bas prix évalué.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 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 à 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 [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - 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 à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2. Besoin

Le Centre de recherches agroalimentaires du Pacifique a besoin d'obtenir un (1) marmite-mélangeur électrique aux spécifications à l'annexe A, et de le faire livrer au Centre de recherches agroalimentaires du Pacifique, C.P. 5000, 4200, route 97, Summerland (C.-B.), V0H 1Z0

6.3. 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.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4. Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mar 2015.

6.5. Responsables

6.5.1 Autorité contractante

Le responsable de l'offre à commandes est :

Wendy Armstrong
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Acquisitions - Région du Pacifique
219 - 800, rue Burrard
Vancouver (C.-B.) V6Z 0B9
Tél.: (604) 775-7691
Fax: (604) 775-7526
Courriel : wendy.armstrong@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom: Information fournie à l'émission de l'offre à commandes
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

6.5.3 Représentant de l'offrant

La personne-ressource de l'offrant est :

Nom : Information fournie à l'émission de l'offre à commandes
Adresse :

Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

Item	Description	Qty	Unit of Issue	Extended Price (\$ CDN)
1	New Kettle/Mixer Electric (As detailed herein) Type: Model #: Lot Price Includes: All Freight, delivery, and offloading charges in accordance with Annex A - Requirement.	1	lot	\$
TOTAL				\$

6.6.2 Paiement unique

Manuel CCUA, clause H1000C (2007-11-30) Paiement unique

6.7. Instructions pour les factures

L'entrepreneur doit soumettre des factures conformément à ce qui est indiqué à la section intitulée « Soumission des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises tant que tous les travaux identifiés dans la facture ne sont pas complétés.

Les factures doivent être acheminées de la manière suivante :

L'original et une (1) copie doivent être expédiés à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour certification et paiement.

6.8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9 Applicable Laws

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10. 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.

- les articles de la convention;
- les conditions générales 2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- Annexe A, Besoin;
- la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

Annexe A Formulaire de conformité technique

1. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

N° de l'article	Description	Conformité	Indiquer le numéro de la page dans la proposition. <i>(Remarque à l'intention des soumissionnaires : les présents renseignements sont uniquement exigés aux fins d'évaluation et ils seront supprimés lors de l'adjudication du contrat.)</i>
1	Description générale : Marmite-mélangeur électrique, sur pied, d'une capacité minimale de 20 gallons et maximale de 25 gallons, avec chemise de vapeur de dimensions « 2/3 », racloir et agitateur à vitesse variable, inclinable, avec manivelle et couvercle, en acier inoxydable.	Oui ____ Non ____	
2	L'appareil doit pouvoir être adéquatement logé dans un espace de 45 po de largeur sur 45 po de profondeur sur 48 po de hauteur (1150 mm sur 1150 mm sur 1220 mm).	Oui ____ Non ____	
3	Capacité minimale de la marmite de 20 gallons, et capacité maximale de 25 gallons (soit de 80 à 100 litres); inscriptions (de préférence en litres) sur la marmite ou sur l'arbre du racloir.	Oui ____ Non ____	
4	Dispositif de régulation de la température (± 1 °C) à semi-conducteurs et dispositif de sécurité à semi-conducteurs en cas de bas niveau d'eau.	Oui ____ Non ____	
5	La chemise de vapeur doit être remplie d'eau traitée de manière permanente, ce qui évite d'effectuer son remplissage ou sa mise à l'air (ou les deux).	Oui ____ Non ____	
6	Pression nominale de la chemise de vapeur : 50 lb/po ² ; la soupape de sureté doit être située sous la marmite afin de prévenir toute tentative d'altération.	Oui ____ Non ____	

7	La présence d'une jauge de niveau d'eau n'est pas obligatoire.	Oui ____ Non ____	
8	Manomètre ou indicateur de vide situé à l'arrière du dispositif; soupape de surpression protégée par un support en acier inoxydable.	Oui ____ Non ____	
9	Dispositif de réglage continu de la vitesse, dans toutes les conditions; plage de vitesses de rotation du racloir : de 0 à 70 tr/min; plage de vitesses de rotation de l'agitateur : de 0 à 210 tr/min.	Oui ____ Non ____	
10	Couteaux en nylon amovibles (sans avoir recours à des outils) qui permettent de racler toute la surface chemisée.	Oui ____ Non ____	
11	Agitateur et racloir à fermeture à baïonnette, afin de faciliter leur retrait.	Oui ____ Non ____	
12	Entraînement par courroie de distribution fonctionnant avec une alimentation électrique adéquate.	Oui ____ Non ____	
13	Entretoise du mélangeur en acier inoxydable d'épaisseur minimale 10, équilibrée et entièrement protégée.	Oui ____ Non ____	
14	Caractéristiques de sécurité : 1) Dispositif de sûreté pour prévenir les démarrages à haute vitesse; 2) Arrêt automatique du mélangeur lorsque l'entretoise est soulevée.	Oui ____ Non ____	
15	Le corps de la marmite et toutes les surfaces extérieures doivent être en acier inoxydable.	Oui ____ Non ____	
16	Robinet double.	Oui ____ Non ____	
17	Pieds ajustables, à brides, pour boulonner au plancher.	Oui ____ Non ____	
18	Bec verseur de grande taille.	Oui ____ Non ____	
19	Couvercle à deux composants	Oui ____ Non ____	
20	Dispositif de basculement à manivelle, autobloquant, pour faciliter le coulage.	Oui ____ Non ____	

21	Alimentation électrique : courant triphasé de 208 V et 60 Hz; 3 fils.	Oui ____ Non ____	
22	Tout le matériel, toutes les pièces et tous les matériaux faisant partie des biens reçus doivent être certifiés conformes aux normes de la CSA pertinentes.	Oui ____ Non ____	
23	La présence de représentants du service qualifiés, ainsi que le soutien technique et les pièces connexes, doivent être disponibles sur place, au minimum, 2 jours, et au maximum, 3 jours, après la réception d'un appel de service par le fournisseur.	Oui ____ Non ____	
24	Fournir deux exemplaires en format papier, en anglais, des manuels de fonctionnement et d'entretien, des schémas de câblage et de tout autre document pertinent.	Oui ____ Non ____	

NOTE TO BIDDERS: Please use ONE of the two mailing labels below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your bid submitted by mail or courier. For bids submitted by facsimile (Bid receiving fax (604) 775-7526), use this sheet as the cover sheet. Always ensure your company name, return address, open bidding solicitation number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

AVIS AUX FOURNISSEURS: Pour le retour par la poste ou par messenger, veuillez utiliser UNE des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Pour les offres soumises par télécopieur (n° du télécopieur pour la réception des offres: (604) 775-7526), utilisez cette page comme bordereau de télécopie. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

Bid Receiving
Public Works & Government Services Canada
219 - 800 BARRARD STREET
VANCOUVER BC V6Z 0B9
Solicitation No. : 01550-150306/A

Solicitation Closes at : 2:00 PM PT

on : Jan. 12, 2014

Réception des soumissions
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
800 rue Burrard, 2e étage
Colombie-Britannique (C.-B) V6Z 0B9

N° de l'invitation : 01550-150306/A
La réception des soumissions prend fin le : Jan. 12, 2014
à : 14:00 PT