

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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 Portable Vehicle Wash System	
Solicitation No. - N° de l'invitation W168A-14RJ03/A	Date 2015-01-26
Client Reference No. - N° de référence du client W168A-14RJ03	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-305-10364	
File No. - N° de dossier EDM-4-37204 (305)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-03-09	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
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: Campbell (EDM), Brad	Buyer Id - Id de l'acheteur edm305
Telephone No. - N° de téléphone (780) 721-5224 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE LOCAL PURCHASE BLDG 188 DENWOOD Alberta T0B1B0 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
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Solicitation No. - N° de l'invitation

W168A-14RJ03/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm305

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

W168A-14RJ03

File No. - N° du dossier

EDM-4-37204

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est intentionnellement vide.

TITRE : SYSTÈME PORTATIF AUTOMATISÉ DE LAVAGE DE VÉHICULES

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN - SOUMISSION	2
1.2 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	5
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
6.2 BESOIN - CONTRAT.....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6. PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8 ATTESTATIONS	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	10
ANNEXE « A » - BESOIN.....	11
ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT	14
ANNEXE « C » - CRITÈRES D'ÉVALUATION	16

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin - soumission

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

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.

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](#) (2014-09-25) 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.

2.2.1 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 7 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.

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 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 devant vigueur Alberta, 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 (2 copies papier, ou 1 télécopie)

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 ministères organismes 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) (<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.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.2 Clauses du Guide des CCUA

[A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

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

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans l'annexe "C".

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Calcul du prix de la soumission

Le prix total calculé de la soumission est établi à partir des prix fournis à l'annexe B (Base de paiement) selon la formule suivante :

- (a) Le soumissionnaire doit fournir un prix de lot ferme pour chacune des périodes indiquées à l'annexe B, y compris pour les périodes optionnelles.
- (b) Le prix de lot du soumissionnaire doit être multiplié par la quantité requise pour obtenir le prix calculé. Le prix calculé de toutes les périodes de paiement sera ajouté afin de calculer le prix total évalué du soumissionnaire.

4.1.2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin - contrat

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

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://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.

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 mars 2015.

6.4.2 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à article 6.2 du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les *12 mois* de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Brad Campbell
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
ATB Place North Tower (Telus Plaza North)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W168A-14RJ03/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-14RJ03

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37204

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm305
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5e étage, 10025, avenue Jasper Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone : 780-721-5224
Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : brad.campbell@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.

6.5.2 Chargé de projet

(remplir au moment de l'attribution du 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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____- _____- _____
Télécopieur : _____- _____- _____
Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) 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 (des) prix de lot ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B*, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *sont inclus*, 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

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

6.6.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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

6.7 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.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), 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.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Besoin;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) 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*).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

G1005C (2008-05-12), Assurances

ANNEXE « A » - BESOIN

Besoin :

Le ministère de la Défense nationale désire acheter un (1) système portatif automatisé de lavage de véhicules, avec livraison à la BFC Wainwright, située à Denwood (Alberta), conformément à l'annexe A et aux modalités des présentes.

La Base des Forces canadiennes Wainwright est l'un des centres d'instruction de l'Armée de terre les plus achalandés, ainsi que l'endroit de choix pour les activités d'instruction collective à grande échelle de l'Armée canadienne. Des centaines de véhicules, des milliers de soldats et de très grandes quantités de matériel circulent sur la base chaque année.

On trouve dans les champs de tir et le secteur d'entraînement de Wainwright de nombreuses espèces envahissantes qui pourraient causer des dommages écologiques et économiques importants.

Ces espèces envahissantes peuvent très facilement se propager à l'extérieur de la base en raison des très nombreuses entrées et sorties de véhicules et de matériel. Ces espèces pourraient se propager à d'autres régions du Canada en raison des véhicules et du matériel qui servent à la formation et qui accompagnent les brigades participantes. Les lois albertaines exigent que la base contrôle et, dans certains cas, éradique ces espèces. D'autres provinces appliquent des lois et exigences semblables.

Jusqu'à trois cents véhicules par jour peuvent utiliser le système à l'occasion, en lot allant jusqu'à 60 véhicules, bien que l'utilisation moyenne soit la moitié de ce nombre. On s'attend à ce que le système soit utilisé d'avril à octobre.

Le système sera utilisé à différents points de sortie de secteurs d'entraînement austères (pas d'eau courante ou électricité) et comme pré-lavage pour des véhicules qui ne sont pas de type militaire (c.-à-d. véhicules d'entrepreneurs, véhicules transportant du mazout ou de l'essence, camions et remorques qui utilisent des parcours naturels, véhicules civils) et des véhicules militaires pour diminuer l'entretien qu'exigent les postes de lavage militaires existants, en particulier pendant les exercices importants. Le système peut être déplacé jusqu'à cinq fois par année.

Le fournisseur doit livrer le système et terminer l'installation et l'essai initial. Le fournisseur doit également donner la formation sur l'utilisation, l'entretien et l'entreposage du système. Le fournisseur doit fournir au moins une (1) copie du manuel du produit/de l'utilisateur en anglais.

SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT MINIMALES :

Pour être jugée recevable, une offre doit comprendre une indication claire de la conformité de chacun des énoncés ci-dessous au moyen d'un « oui » ou d'un « non » dans la colonne « Conformité ».

Pour démontrer la conformité de son produit, le soumissionnaire doit également inclure des références appropriées à l'information technique confirmant que le système respecte chacun des critères obligatoires mentionnés ci-après (à moins qu'il ne soit indiqué « ne s'applique pas à cet article »).

S'il n'existe pas de documentation technique publiée pour une exigence particulière, le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition une explication textuelle de la manière dont le produit répond à l'exigence correspondante. Si l'exigence technique obligatoire n'est pas respectée, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.

Pour que la démonstration de conformité soit claire, le soumissionnaire doit utiliser un système de numérotation correspondant aux numéros des exigences ci-dessous. Par exemple, un système acceptable serait d'indiquer le numéro de référence de l'exigence sur un onglet collé à la page appropriée du document technique. L'article contenant la documentation technique qui démontre la conformité devrait être surligné ou souligné.

Référence Article	Exigences techniques	Conformité (r épondre par « oui » ou par « non »)	Renseignements à l'appui (Le soumissionnaire doit indiquer une référence.)
1	Doit être portatif et hors sol, de sorte qu'il soit possible de le transporter en des endroits éloignés pendant des exercices militaires. Le système doit pouvoir être installé et opérationnel en moins de 24 heures.		
2	Doit être entièrement automatisé et muni de capteurs (les capteurs déclenchent le système quand ils repèrent les véhicules qui s'engagent sur les rampes). Doit pouvoir fonctionner en autonomie, sans opérateur, tous les jours, 24 heures sur 24, sauf pour la maintenance régulière planifiée et le réapprovisionnement en eau. L'électricité proviendra du réseau ou d'une génératrice appartenant à l'Armée et capable de fournir une puissance triphasée de 480 V.		
3	Doit pouvoir assurer le lavage du véhicule pour la durée d'un tour de roue complet (395 85 R20).		
4	Doit comporter un système autonome de gestion des eaux qui sépare les solides (dans une chambre distincte) de l'eau, ainsi qu'un système fermé pour la réutilisation de l'eau (transporteur à raclettes qui retire automatiquement les solides, et floculent qui accélère le processus de sédimentation). Le réservoir autonome doit avoir une capacité suffisante pour une utilisation intensive par un maximum de 300 véhicules		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W168A-14RJ03/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-14RJ03

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37204

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm305
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	pendant une période de 24 heures, dans des endroits éloignés où il n'y a pas d'eau courante. Doit être en mesure de soutenir des températures aussi froides que -5 degrés Celsius pour de courtes périodes (<12 heures) sans l'endommager.		
5	Doit comporter un centre de contrôle qui permet les arrêts d'urgence et facilite le fonctionnement et l'entretien.		
6	Doit comporter des rampes pour un usage hors sol.		
7	Doit pouvoir servir au lavage de lourds (jusqu'à 11 m de long, 2,7 m de large et de 20 tonnes maximum).		
8	Doit être muni de pompes à eau robustes garanties pour au moins deux ans.		
9	Doit être muni de suffisamment de buses et de barres d'arrosage facilitant un lavage complet et assurant le lavage d'un véhicule ayant circulé sur un sol sablonneux à limoneux pour la durée d'un tour de roue complet.		

Marque et modèle du produit offert : _____

Signature

Date

Les soumissions qui ne respecteront pas toutes les spécifications minimales énumérées ci-dessus seront jugées non conformes et mises définitivement de côté.

Si, après livraison et acceptation, le produit ne répond pas aux exigences minimales, il sera retourné aux frais du fournisseur et le contrat sera résilié pour inexécution.

ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

1. Prix ferme

- Les prix unitaires fermes doivent être FAB à destination et doivent comprendre tous les frais de livraison et de déchargement à :

Ministère de la Défense nationale, section d'approvisionnement de la Base des Forces canadiennes, bât 593, Denwood, en Alberta, TOB 1BO

- Le prix de lot ferme pour l'installation et la formation doit comprendre tous les frais de main-d'œuvre, de matériaux, d'équipement, d'outils, de déplacements/repas/hébergement. Supervision nécessaire pour fournir le travail.
- Les prix doivent rester fermes pendant toute la durée du contrat.
- Les prix proposés ne comprennent pas les taxes applicables. Cependant, les taxes applicables seront ajoutées à titre d'article distinct sur toute facture émise en rapport avec le présent contrat.

A	Période : Date d'attribution du contrat – 31 mars 2015			
Point	Description	Qté	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Système de lavage de véhicules portable et automatisé conforme au besoin et aux spécifications minimales de rendement décrites à l'annexe « A ».	1 ensemble	_____ \$/lot	_____ \$
2	À la suite de l'installation complète sur place, essai du système et formation, tel que décrit à l'annexe « A ».	1 ensemble	_____ \$/lot	_____ \$
			Sous-total	_____ \$
B	Période d'option : 1^{er} avril 2015 – 31 mars 2016			
Point	Description	Qté	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Système de lavage de véhicules portable et automatisé conforme au besoin et aux spécifications minimales de rendement décrites à l'annexe « A ».	1 ensemble	_____ \$/lot	_____ \$
2	À la suite de l'installation complète sur place, essai du	1 ensemble	_____ \$/lot	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W168A-14RJ03/A

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

W168A-14RJ03

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-4-37204

Id de l'acheteur - Buyer ID

edm305

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	système et formation, tel que décrit à l'annexe « A ».			
			Sous-total	<u> </u> \$
			Prix total de la soumission	<u> </u> \$

2. Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2015, la meilleure date de livraison qui peut être offerte par le soumissionnaire est le _____.
3. Bien que l'installation et la formation soient demandées pour le 31 mars 2015, la meilleure date de fin des travaux qui peut être offerte par le soumissionnaire est le _____.

ANNEXE « C » - CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les soumissionnaires doivent faire part de toute préoccupation concernant les spécifications techniques obligatoires par écrit au responsable du contrat avant la date de clôture indiquée dans la sollicitation.

1.0 Critères techniques obligatoires:

- a) Capacité de répondre au besoin décrits à l'annexe A.
- b) Les soumissionnaires doivent fournir de la documentation technique sur le produit offert.

La documentation peut être dans la forme de brochures techniques ou données techniques ou documentation écrite qui décrire comment le produit répond au critère en question. Des dépliants ou des données techniques DOIVENT être fournies pour attester la conformité à l'exigence et les spécifications de performance minimale ci-dessous.
- c) Les soumissionnaires doivent indiquer dans leur soumission que le produit qu'ils offrent répond aux critères de chacun des articles.

Le soumissionnaire atteste que les produits offerts respecte les exigences et les spécifications de performances minimales à l'annexe A.

Signature

Date

Les soumissions qui ne répondent pas les Spécifications Techniques Obligatoires décrits à l'annexe A seront jugées non conformes et seront rejetées.

Si sur la livraison et à l'acceptation, que le produit ne respecte pas les Spécifications Techniques Obligatoires, il sera retourné aux frais du fournisseur et le contrat sera résilié pour manquement aux obligations.