



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government**  
**Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux**  
**Canada**  
**Room 100,**  
**167 Lombard Ave.**  
**Winnipeg**  
**Manitoba**  
**R3B 0T6**  
**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**

**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 - Western  
Region  
Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3B 0T6

<b>Title - Sujet</b> Séché au Séchoir de Bois de Chauffa	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P404-150697/B	<b>Date</b> 2016-04-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P404-150697	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-113-9839	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-5-38262 (113)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-04-29</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Daylight Saving Time CDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Chubey, Karen	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg113
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 291-5928 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PARKS CANADA . WASAGAMING Manitoba R0J2H0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 ÉNONCÉ DU BESOIN.....	2
1.2 COMPTE RENDU.....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE.....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSIONS.....	3
2.5 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	4
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>4</b>
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À LA SOUMISSION.....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	6
6.2 ÉNONCÉ DU BESOIN.....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS GÉNÉRALES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	6
6.5 AUTORISATIONS.....	6
6.6 PAIEMENT .....	7
6.8 INSTRUCTIONS DE FACTURATION .....	8
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
6.10 LOIS APPLICABLES .....	8
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	8
<b>ANNEXE « A ».....</b>	<b>9</b>
ÉNONCÉ DES BESOINS .....	9
<b>ANNEXE « B ».....</b>	<b>11</b>
BASE DE PAIEMENT .....	11
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>12</b>
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES .....	12

La présente demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions antérieure numéro 5P404-150697/A datée du 15 février 2016, dont la date de clôture était le 29 mars 2016 à 14 h, heure avancée du Centre. Une séance d'information ou de rétroaction sera organisée si les soumissionnaires qui ont déposé une offre en réponse à la précédente demande de soumissions, en font la requête.

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé du besoin**

Fournir et livrer 7 200 fagots de bois à brûler séché au séchoir au parc national du Mont-Riding (PNMR) du Canada, Wasagaming (Manitoba).

### **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**

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), des accords commerciaux bilatéraux et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions de la demande de soumissions désignées par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(Guide des CCUA\)](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) [https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual], publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les directives, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Les instructions uniformisées 2003 (2016-04-04) – Biens ou services – Besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi dans l'invitation à soumissionner et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Des 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 soumissions**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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 indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la forme ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 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 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 le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Offre technique (1 copie imprimée)

Section II : Offre financière (1 copie imprimée)

Section III : Attestations (1 copie imprimée)

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande aux soumissionnaires de préparer leur soumission en suivant les instructions de présentation suivantes :

- (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 imposant aux ministères et aux organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux au processus d'approvisionnement. Il s'agit de la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso/à double face, brochée ou agrafée, sans reliure cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **Section I : Soumission technique**

Une offre doit respecter les exigences de la demande de soumissions et répondre à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable.

### **Section II : Offre financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit figurer séparément.

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et renseignements supplémentaires requis à la partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

Claude du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le

soumissionnaire se révèle fausse, que l'erreur a été commise de façon délibérée ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du marché.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le soumissionnaire qui refuse de se conformer et de collaborer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante s'expose à ce que sa soumission soit déclarée non recevable ou pourra être considéré en situation de manquement.

## **5.1 Attestations à joindre à la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnations**

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html>), le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

## **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un des renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise**

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html>), le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figure sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF » du programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et développement social Canada \(EDSC\) – Programme du travail](http://www.esdc.gc.ca/en/jobs/workplace/human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969) ([http://www.esdc.gc.ca/en/jobs/workplace/human\\_rights/employment\\_equity/federal\\_contractor\\_program.page?&\\_ga=1.229006812.1158694905.1413548969](http://www.esdc.gc.ca/en/jobs/workplace/human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969)).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner 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** Il n'y a pas d'exigences de sécurité qui s'appliquent à ce contrat.

### **6.2 Énoncé du besoin**

L'entrepreneur doit fournir du bois à brûler séché au séchoir conformément au besoin en annexe « A ».

### **6.3 Clauses et conditions générales**

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://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

Le document [2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales – Biens (complexité moyenne) s'applique au contrat, et en fait partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les produits à livrer doivent être reçus au plus tard le 31 août 2016.

### **6.5 Autorisations**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Karen Chubey  
Spécialiste des approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
167, avenue Lombard

Téléphone : 204-291-5928  
Télécopieur : 204-983-7796  
Courriel : [karen.chubey@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:karen.chubey@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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P404-150697/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
5P404-150697

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38262

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg113  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le présent contrat est : **(Sera inscrit au moment de l'attribution du contrat)**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Ministère : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés aux termes 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 des 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 d'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra verser un *prix unitaire ferme*, précisé à l'annexe B, pour un montant de \_\_\_\_\_ \$  
**(à déterminer au moment de l'adjudication du contrat)**. Les droits de douane sont *compris* et les taxes applicables sont en sus.



Le Canada ne paiera par 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.

### **6.7.2 Limite de prix**

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

### **6.7.3 Paiement unique**

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

## **6.8 Instructions de 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 ne soient exécutés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat, pour fins d'attestation et de paiement.

## **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.9.1 Conformité**

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'adjudication du contrat, et la communication volontaire de renseignements supplémentaires constituent des modalités du contrat, et le fait de ne pas les respecter constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## **6.10 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.

## **6.11 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énoncés dans la liste, c'est le libellé du document qui figure en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) articles de convention;
- (b) conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales – Biens (complexité moyenne);
- (c) annexe A, Énoncé du besoin;
- (d) annexe B, Base de paiement;
- (e) offre de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (**À insérer au moment de l'adjudication du contrat**)

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES BESOINS**

Parcs Canada a besoin de 7 200 fagots de bois à brûler séché au séchoir qui devront être livrés au parc national du Mont-Riding (PNMR), à Wasagaming (Manitoba).

#### **Spécifications du bois à brûler**

Tout le bois doit être séché au séchoir et certifié exempt de ravageurs.

Le bois doit être du peuplier naturel, de l'épinette blanche, du pin, de l'érable, du hêtre ou du bouleau

Le bois doit consister en des rondins fendus (pas des dosses) de 15 po (38 cm) de longueur au maximum

Le bois de diamètre supérieur à 18 cm (7 po) doit être fendu.

Le bois doit être emballé en fagots sous film rétractable. Les fagots ne doivent pas dépasser les dimensions suivantes : 12 po X 12 po X 15 po (30 cm x 30 cm x 38 cm). Poids : Minimum : 21 lbs (9,5 kg) – 1 pied cube (0,03 mètre cube) Maximum : 26 lbs (11,8 kg) – 2 pieds cubes (0,06 mètre cube)

Du bois d'orme n'est pas permis. Le chargé de projet de Parcs Canada refusera tout chargement contenant du bois d'orme.

#### **Exigences de livraison**

Le bois devra être livré dans la cour à bois du terrain de camping Wasagaming du PNMR en trois livraisons distinctes au cours de la saison de camping : 2 400 fagots vers le 9 mai 2016, 2 400 fagots vers le 27 juin 2016 et 2 400 fagots vers le 8 août 2016. L'entrepreneur et le chargé de projet se coordonneront pour confirmer les dates précises de livraison. Le chargé de projet pourra modifier le calendrier de livraison en fonction de la consommation de bois des campeurs.

Les dates de livraison du 9 mai 2016, 27 juin 2016 et 8 août 2016 sont estimatives, les dates exactes devant être confirmées par le chargé de projet.

Le véhicule de livraison doit entrer dans le parc et en sortie par l'entrée sud (South Gate) sur la route 10, en empruntant le chemin direct vers la cour à bois.

Le véhicule de livraison ne doit pas avoir plus de trois essieux.

Le véhicule de livraison ne doit pas circuler sur la route 20 au nord de son intersection avec le chemin du bloc des services d'entretien (Maintenance Compound Road).

Tout le bois livré doit être propre et exempt d'herbes, de bran de scie, de neige, de terre, de gravier ou de toute autre matière étrangère. Les chargements ainsi contaminés seront refusés.

Le bois doit être livré pendant les heures ouvrables normales (entre 8 h et 16 h 30, du lundi au vendredi). L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet au moins 24 heures avant chaque livraison.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P404-150697/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
5P404-150697

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38262

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg113  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Il incombe à l'entrepreneur d'empiler les fagots de bois livrés à l'endroit et au moment demandés par le chargé de projet.

Le chargé de projet doit inspecter la quantité et la qualité de chaque chargement de bois livré.

**Remarque :** Si le chargé de projet refuse un chargement, l'entrepreneur doit enlever le chargement du parc dans un délai de trois heures.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P404-150697/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
5P404-150697

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38262

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg113  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Prix unitaires fermes, destination FAB, frais de livraison et droits de douane compris; la TPS/TVH est en sus et sera indiquée séparément sur la facture le cas échéant.

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire	Total multiplié
01	Coût total du bois séché au séchoir et certifié exempt de ravageurs, conformément à l'annexe A.	7 200	Fagots	_____ \$	_____ \$
Sous-total					_____ \$
Taxes applicables					_____ \$
Total					_____ \$

## ANNEXE « C »

### CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

<b><u>Il est obligatoire de remplir et de présenter le tableau des spécifications obligatoires pour que la soumission soit jugée recevable et admissible à l'étape suivante du processus.</u></b>			
1. <u>Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils satisfont (OUI) ou s'ils ne satisfont pas (NO) à chacune des spécifications.</u>			
2. Si le tableau des spécifications obligatoires n'est pas remis tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour lui permettre de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.			
<b>Article</b>	<b>Portée du besoin – tous les soumissionnaires ont l'obligation de répondre aux exigences suivantes.</b>	<b>Acceptation et réponse du soumissionnaire :</b>	<b>Conforme : (Oui/Non)</b>
1.	<p>Tout le bois à brûler séché au séchoir doit être fourni conformément aux spécifications de bois à brûler en annexe A suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tout le bois doit être séché au séchoir et certifié exempt de ravageurs.</li> <li>2. Le bois doit être du peuplier naturel, de l'épinette blanche, du pin, de l'érable, du hêtre ou du bouleau.</li> <li>3. Le bois doit consister en des rondins fendus (pas des dosses) de 15 po (38 cm) de longueur au maximum.</li> <li>4. Le bois doit être scié (pas cisailé) et exempt d'éclats.</li> <li>5. Le bois de diamètre supérieur à 18 cm (7 po) doit être fendu.</li> <li>6. Le bois doit être emballé en fagots sous film rétractable. Les fagots ne doivent pas dépasser les dimensions suivantes : 12 po X 12 po X 15 po (30 cm x 30 cm x 38 cm). Poids : Minimum : 21 lbs (9,5 kg) – 1 pied cube (0,03 mètre cube) Maximum : 26 lbs (11,8 kg) – 2 pieds cubes (0,06 mètre cube)</li> <li>7. Le bois d'orme n'est pas permis. Le chargé de projet de Parcs Canada refusera tout chargement contenant du bois d'orme.</li> </ol>	<p>Le soumissionnaire doit prouver sa conformité en fournissant de la documentation pour prouver les points 1-7 <b>ou</b> en inscrivant OUI ou NON dans la colonne de conformité suivante pour confirmer sa conformité.</p>	
2.	<p>Tout le bois à brûler séché au séchoir doit être fourni conformément aux exigences en matière de livraison</p>	<p>Le soumissionnaire doit prouver sa conformité en inscrit</p>	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P404-150697/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
5P404-150697

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-5-38262

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg113  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	définies à l'annexe A, spécifications du bois à brûler :	OUI ou NON dans la colonne conforme suivante pour confirmer son observation des exigences.	
--	--	--	--