



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 1650, 635 8th Ave. S.W.

Calgary

Alberta

T2P 3M3

Bid Fax: (403) 292-5786

**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 Airfield Signage	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6895-170001/A	Date 2017-12-04
Client Reference No. - N° de référence du client W6895-170001	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-142-6676	
File No. - N° de dossier CAL-7-40070 (142)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-01-15	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: Blake, Luke J.	Buyer Id - Id de l'acheteur cal142
Telephone No. - N° de téléphone (403) 613-0725 ()	FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE; 4 WING CFB COLD LAKE 171 TIMBERLINE ROAD - MDC ATTN: RP Ops SUPPLY BLDG 7 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**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada

Room 1650, 635 8th Ave. S.W.

Calgary

Alberta

T2P 3M3

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	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.....	2
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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT	6
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	9
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	9
ANNEXE «A»	10
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	10
ANNEXE « B »	11
TABLEAU DE CONFORMITÉ	11
ANNEXE « C ».....	14
BASE DE PAIEMENT	14
ANNEXE « D »	15
ANNEXE D : TEXTE POUR LES NOUVEAUX PANNEAUX INDICATEURS DE POINT D'ATTENTE SUR VOIE DE SERVICE	15
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	19
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des Besoin

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.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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>) 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 (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B3000T (2006-06-16) Produits équivalents

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 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 en devant 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 (1 copie papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie 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>). 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.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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

- a) Conformité à l'ensemble des exigences obligatoires (O) des spécifications, comme il est décrit dans l'Annexe « A », et Besoin et l'Annexe « B », tableau de conformité.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix total évalué de la soumission sera déterminé en additionnant les prix fermes énumérés dans les postes un (1) à cinq (2) dans la base de paiement à l'annexe «C».

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-0-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* A0031 (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, 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, 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou 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 énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 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 du 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) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

5.2.3 Meilleure date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le février 15, 2017, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____ (À remplir par le soumissionnaire).

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoin

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), 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 _____ (à déterminer au moment de l'attribution du contrat).

6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « C » du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-170001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-170001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-7-40070

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Luke Blake
Titre : Agente D'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'ouest
Adresse : Suite 1650 635 8th Ave SW
Calgary Alberta T2P 3M3

Téléphone : 403-613-0725
Télécopieur : 403-292-5786
Courriel : luke.blake@tpsgc-pwgsc.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

Le chargé de projet pour le contrat est : *À déterminer*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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

À remplir par le soumissionnaire:

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-170001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-170001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-7-40070

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un(des) prix unitaire(s) ferme(s)* précisé(s) dans l'annexe « C », selon un montant total de _____ (à déterminer 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* (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

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

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

(à déterminer au moment de l'attribution du contrat)

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-170001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-170001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-7-40070

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect 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.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en devant Alberta, 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 (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Tableau de conformité;
- e) Annexe C, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

Description générale

Le présent énoncé des besoins vise la fourniture de nouveaux panneaux indicateurs de point d'attente sur voie de service qui seront installés à l'aérodrome de la 4^e Escadre Cold Lake. L'installation sera effectuée par le personnel du MDN.

Contexte

Conformément à la publication TP312 (5^e édition), Aérodromes— Normes et pratiques recommandées, un panneau d'arrêt et un panneau d'instructions doivent être placés pour transmettre des renseignements précis au conducteur à chaque intersection entre une voie de circulation de véhicules d'un aérodrome et une voie de circulation ou une piste. Comme les panneaux existants à l'aérodrome ne sont pas conformes aux normes en vigueur pour les aérodromes en ce qui a trait à l'emplacement, à la frangibilité et aux renseignements transmis, le dernier audit de l'aérodrome en 2016 a relevé ce point comme étant une lacune observée.

Détails

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de quinze (15) panneaux indicateurs de point d'attente sur voie de service pour l'aérodrome de la 4^e Escadre Cold Lake. Le besoin vise la fourniture de tout le matériel qui sera monté par-dessus les quinze paires d'ancrages vissés prépositionnés (voir le dessin L-C252-0201/80-SK1 ci-joint).

Les matériaux requis pour chacun des quinze panneaux comprennent ce qui suit.

- Un (1) panneau en aluminium non illuminé de 610 mm de hauteur sur 2 133 mm de largeur sur 4 mm d'épaisseur (minimum), avec renforts de montage Unistrut montés à l'arrière. Le côté avant non obstrué affiche le message requis (voir le dessin et l'annexe C) sur une feuille de vinyle adhésive réfléchissante (de qualité 3M Diamond ou l'équivalent). Pour les parties « STOP » et « FOD Check » du panneau, le texte doit être de couleur blanche (code 4090 de 3M) sur fond rouge (code 4092 de 3M), et la partie « instructions » du panneau doit comporter du texte noir sur fond jaune (code 4091 de 3M). Toutes les lettres doivent être en une police linéale.
- Huit (8) colliers de serrage Unistrut de 51 mm (quincaillerie de montage fournie) pour fixer le panneau aux pattes.
- Quatre (4) pattes en aluminium pour panneau de 1 500 mm de longueur sur 51 mm de diamètre, filetées aux deux extrémités pour les brides de fixation et les capuchons inclus. Les pattes doivent être frangibles à 50 mm ou moins de la plaque de transition ou elles doivent comporter des raccords frangibles équivalents avec quincaillerie de montage.
- Quatre (4) brides de fixation (fini lisse) avec quincaillerie de montage pour les plaques de transition.
- Une (1) plaque de transition en acier galvanisé par immersion à chaud, préforée, de type profilé en C, de 2 134 mm de longueur (minimum) sur 6 mm d'épaisseur (avec quincaillerie de montage), comme illustré sur le dessin ci-joint, qui sera montée sur les plaques d'ancrage supérieures.

Une copie d'essai des légendes des panneaux qui indique les couleurs, la taille du texte et la police doit être fournie au MDN, et accepté par ce dernier, avant la production finale des panneaux.

ANNEXE « B »

TABLEAU DE CONFORMITÉ

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Une liste complète des spécifications de rendement obligatoires minimales figure dans le « Tableau de conformité » ci-dessous. Les soumissionnaires doivent clairement démontrer que toutes les spécifications obligatoires sont respectées.

1. Les soumissionnaires doivent démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. Les soumissionnaires sont tenus d'indiquer dans quelle mesure ils respectent chaque spécification fonctionnelle en consignand cette information dans la colonne Spécification de rendement offerte du Tableau de conformité.
3. Les documents techniques justificatifs, notamment les fiches signalétiques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doivent accompagner la soumission à la clôture des soumissions, et chacune des spécifications de rendement figurant dans le Tableau de conformité doit renvoyer à la section des documents où la conformité est établie. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques justificatifs fournissent les détails nécessaires pour prouver que le ou les services proposés satisfont aux exigences des spécifications techniques. Si aucun document technique justificatif n'a été publié, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.
4. Si les documents justificatifs susmentionnés ne sont pas fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et rejetée d'emblée.
5. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture de l'appel d'offres, comme le précise la demande de propositions.
6. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de rendement obligatoires, une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Besoin	Fabricant proposé	Numéro du modèle proposé
Panneaux pour aérodrome		

Article n°	Spécification de rendement	Statut (O) Obligatoire	Spécification de rendement respectée? Indiquer « Oui » ou « Non »	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire doit indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignnant cette information dans cette colonne.	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où la spécification technique figure dans ses documents justificatifs.
1.0	Chacun des 15 panneaux doit comprendre ce qui suit.				
1.1	Un (1) panneau en aluminium non illuminé de 610 mm de hauteur sur 2 133 mm de largeur sur 4 mm d'épaisseur (minimum), avec renforts de montage Unistrut montés à l'arrière. Le côté avant non obstrué affiche le message requis (voir le dessin et l'annexe C) sur une feuille de vinyle adhésive réfléchissante (de qualité 3M Diamond ou l'équivalent). Pour les parties « STOP » et « FOD Check » du panneau, le texte doit être de couleur blanche (code 4090 de 3M) sur fond rouge (code 4092 de 3M), et la partie « instructions » du panneau doit comporter du texte noir sur fond jaune (code 4091 de 3M). Toutes les lettres doivent être en une police linéale.	O			
1.2	Huit (8) colliers de serrage Unistrut de 51 mm (quincaillerie de montage fournie) pour fixer le panneau aux pattes.	O			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-170001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-170001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-7-40070

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.3	Quatre (4) pattes en aluminium pour panneau de 1 500 mm de longueur sur 51 mm de diamètre, filetées aux deux extrémités pour les brides de fixation et les capuchons inclus. Les pattes doivent être frangibles à 50 mm ou moins de la plaque de transition ou elles doivent comporter des raccords frangibles équivalents avec quincaillerie de montage.	O			
1.4	Quatre (4) brides de fixation (fini lisse) avec quincaillerie de montage pour les plaques de transition.	O			
1.5	Une (1) plaque de transition en acier galvanisé par immersion à chaud, préforée, de type profilé en C, de 2 134 mm de longueur (minimum) sur 6 mm d'épaisseur (avec quincaillerie de montage), comme illustré sur le dessin ci-joint, qui sera montée sur les plaques d'ancrage supérieures.	O			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-170001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-170001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-7-40070

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

BASE DE PAIEMENT

- Les prix proposés consistent en des prix fermes, destination FAB, incluant tous les frais de livraison, de déchargement et d'assemblage, conformément aux exigences de l'annexe A (Énoncé des besoins) et de l'annexe C (Tableau de conformité).
- Les prix doivent rester fermes pendant toute la durée du contrat.
- Les prix indiqués ne comprennent pas la TPS/TVH. Cependant, le montant de la TPS/TVH sera ajouté à titre d'article distinct sur toute facture établie dans le cadre du présent contrat.

Article n°	Description	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire (\$ CA)	Prix calculé Prix unitaire(\$) x Qté
1	Panneaux pour aérodrome – conformément à l'annexe A, Énoncé des besoins, et à l'annexe B, Tableau de conformité.	15	Chaque	_____ \$	_____ \$
2	Frais de livraison – comprenant le déchargement, destination FAB au : COMMANDANT DE L'ESCADRE 4° ESCADRE COLD LAKE 171, CHEMIN TIMBERLINE – CDM COLD LAKE, AB T9M 2C6 ATTN : Ops Imm, BÂTIMENT D'APPROVISIONNEMENT 7				_____ \$
PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION					_____ \$

ANNEXE « D »

Annexe D : Texte pour les nouveaux panneaux indicateurs de point d'attente sur voie de service



Deux de ces panneaux sont requis, un de chaque côté de la voie de circulation Juliet.



Deux de ces panneaux sont requis, un de chaque côté de la voie de circulation Lima.



Deux de ces panneaux sont requis, un de chaque côté de la voie de circulation Alpha.



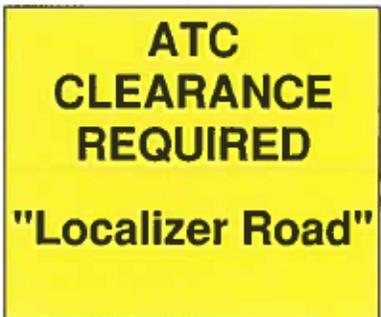
Un de ces panneaux est requis à l'endroit où la voie de service à PAR croise la piste 04.



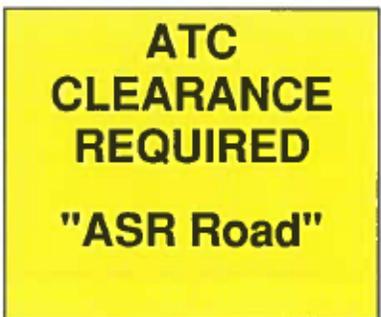
Un de ces panneaux est requis à l'endroit où la voie de service croise la piste 04 à côté de la voie de circulation Mike.



Un de ces panneaux est requis à l'endroit où la route LOX croise HH22.



Un de ces panneaux est requis à l'endroit où la route de la porte A17 croise HH13L à côté du radiophare d'alignement de piste.



Un de ces panneaux est requis à l'endroit où la route ASR croise la piste extérieure.



Un de ces panneaux est requis à la chambre de câble d'arrêt pour la piste 13R.



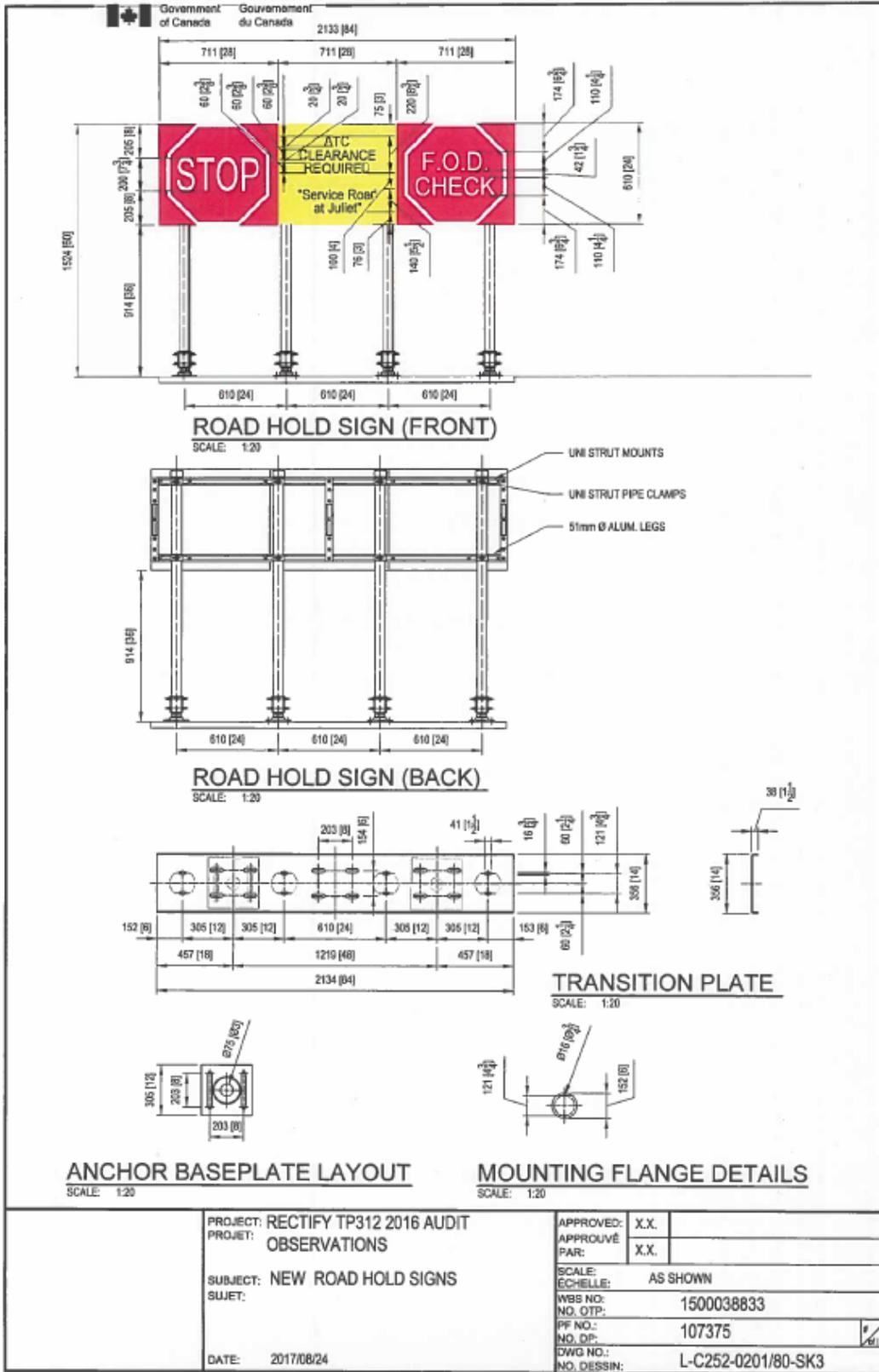
Un de ces panneaux est requis à la chambre de câble d'arrêt pour la piste 13L.



Un de ces panneaux est requis à la chambre de câble d'arrêt pour la piste 31R.



Un de ces panneaux est requis à la chambre de câble d'arrêt pour la piste 31L.



N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6895-170001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6895-170001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-7-40070

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;