



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Government of Canada Building

101 - 22nd Street East, Suite 110

Saskatoon

Saskatchewan

S7K 0E1

Bid Fax: (306) 975-5397

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/Réception
des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Government of Canada Building

101 - 22nd Street East

Suite 110

Saskatoon

Saskatche

S7K 0E1

Title - Sujet Réparations des palettiers	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-19X049/C	Date 2019-09-25
Client Reference No. - N° de référence du client W0142-19X049	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$STN-190-5202	
File No. - N° de dossier STN-8-41069 (190)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-11-06	
Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Mack, Wayne	Buyer Id - Id de l'acheteur stn190
Telephone No. - N° de téléphone (306) 241-6435 ()	FAX No. - N° de FAX (306) 975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RALSTON AB Att CMTT, Bldg 322 Ralston Alberta T0J 2N0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 CONTENU CANADIEN	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	4
2.5 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT.....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	13
ANNEXE «A» - BESOIN	14
ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT.....	18
ANNEXE « C » - DESSINS DE CONSTRUCTION	19
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	20
ANNEXE « E » TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES	21
MINIMALES.....	21
ANNEXE « F » CARTE	24

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-19X049/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-19X049

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-8-41069

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN190
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W0142-19X049/B, datée du 2019-06-12, dont la date de clôture était le 2019-07-12, à 2:00 p, HNC. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield, en conformité avec les dispositions de la Convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord relatif à l'entraînement des forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le « Protocole d'entente »).

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

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 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et services canadiens.

1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Adresse postale :
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Immeuble du Gouvernement du Canada
101 – 22nd Street East, Bureau 110
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1

Courriel :
ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca **Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postal, conformément aux instructions uniformisées.**

Numéro de télécopieur
306 975-5397

2.2.1 Meilleure date de livraison – soumission

Bien que la livraison soit demandée pour le 30 novembre 2019, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____. **Il est obligatoire que la livraison et l'installation sera terminée d'ici le 12 mars 2020.**

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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Visite facultative des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au la BFC Suffield, à Ralston, en Alberta, le **22 octobre 2019**. La visite des lieux débutera à **0900 HAR** et se tiendra à la station de taxis à l'extérieur de l'entrée principale. Les visiteurs seront escortés dans la base.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante **au plus tard à 15 h HAR le 21 octobre 2019** pour confirmer leur présence et fournir **le nom et les numéros de cellulaire** de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

Les fournisseurs sont tenus de s'inscrire auprès de 30-45 minutes avant la visite prévue au bureau du commissionnaire à Ralston (Alberta), à environ 2 km au sud de l'entrée ouest à la BFC Suffield. Les fournisseurs devront remplir la documentation sur leur véhicule, de l'information et fournir l'enregistrement valide et de l'assurance de l'information.

La carte ci-jointe, à l'annexe « F » souligne à cet endroit.

L'adresse de cet immeuble est comme suit :

21, chemin Edgewood
Ralston (Alberta)
T0J 2N0

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 exemplaires papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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 plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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 et BATUS/MOD évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Capacité de respecter tous les besoins obligatoires de l'annexe A – Besoin.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

Ligne 1 + ligne 2 + ligne 3 + ligne 4 de l'annexe B = **Prix évalué**

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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2018-12-06), Définition du contenu canadien.

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) (<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) (<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.

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 Besoin

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield en conformité avec les dispositions de la Convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord relatif à l'entraînement des forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le « Protocole d'entente »).

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](#) (2018-06-21), 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 insérer à l'attribution du contrat

6.4.2 Points de livraison

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0142-19X049/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-19X049

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-8-41069

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN190
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Wayne Mack
Titre : Agente d'approvisionnements
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale d'approvisionnement
Adresse : 101, 22^e Rue Ouest, pièce 110
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1
Téléphone : 306-241-6435
Télécopieur : 306-975-5397
Courriel : wayne.mack@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 insérer à l'attribution du contrat***

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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme 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 (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.6.4 Clauses du Guide des CCUA

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

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat (À insérer à l'attribution du contrat)

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

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 suivante pour attestation et paiement.
Commandant de la base
Base des forces canadiennes Suffield
Aux soins de : G1 Finances, section de la facturation
P.C. 6000, succursale Main
Medicine Hat (Alberta) T1A 8K8
Ou
invoices@forces.gc.ca

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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.

6.8.2 Clauses du *Guide des CCUA*

A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en 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 (2018-06-21), biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) Annexe C, Dessins de construction
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement
G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

ANNEXE « A » - Besoin

1. INTRODUCTION

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield, en conformité avec les dispositions de la Convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord relatif à l'entraînement des forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le « Protocole d'entente »).

Le ministère de la Défense nationale (MDN), y compris l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS) à la Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, à Ralston, en Alberta, cherche un fournisseur pour l'évaluation, la réparation, la fourniture et l'installation de palettiers dans divers bâtiments.

2. OBJECTIF

La présente demande a pour objet de retenir les services d'un fournisseur pour fournir à la BFC Suffield BATUS les produits à livrer qui y sont décrits, en toute sécurité et dans le respect des normes de l'Association canadienne de normalisation.

3. BESOINS

Évaluation des palettiers, et fourniture et installation du matériel et des services

1. Besoin n° 1

Évaluation des palettiers dans le bâtiment 191

- Bâtiment 191 – Évaluer et calculer la capacité de charge maximale des palettiers existants. Installer des plaques indiquant la capacité de charge sur chaque travée.

2. Besoin n° 2

Bâtiment 236 – Remplacer le palettier existant par un palettier réglable standard neuf

Bâtiment 236

1. 5 rangées de nouveaux palettiers (2 rangées dos à dos au milieu de la pièce et 1 rangée sur le mur extérieur). Lorsque les rayonnages sont placés dos à dos, il doit y avoir un espace suffisant entre les rayonnages.
2. Palettiers dos à dos – 17 travées (4 rangées de 17 baies)
3. Rangée unique de rayonnages (mur extérieur) – 9 travées de rayonnages.
4. Quantité de lisses – 3 rangées avec 2 niveaux de lisses (43 travées) et 2 rangées avec trois niveaux de lisses (34 travées).
5. Le rayonnage sur le mur extérieur ne doit pas bloquer l'accès à ce qui suit :
 - a. éléments d'extinction des incendies;
 - b. issues de secours;
 - c. points d'alimentation électrique;

- d. portes de garage
- e. fosses d'inspection.
- 6. Les palettiers doivent permettre de stocker deux palettes de dimensions standards du Royaume-Uni (1 000 x 1 200 x 144 mm). Les palettiers doivent être positionnés de manière que les palettes stockées ne se prolongent pas en dehors du palettier.
- 7. Les lisses des palettiers doivent être recouvertes d'un platelage grillagé. Les lisses doivent être complètement recouvertes. Le platelage grillagé doit être amovible.
- 8. Échelle : 10 pieds de hauteur.
- 9. Charge : 5 000 lb par lisse (la capacité des lisses des niveaux 2 et 3 sera moins élevée).
- 10. Charge : 10 000 lb pour l'échelle.
- 11. Fournir des plaques indiquant la capacité de charge par échelle.
- 12. Les palettiers seront installés à l'intérieur.
- 13. Fournir la capacité de charge nominale et maximale pour le nouveau palettier. Une étiquette indiquant le poids maximal pouvant être stocké doit être posée sur chaque échelle.
- 14. Démontage du palettier existant et installation du nouveau palettier.
- 15. Les palettiers doivent respecter toutes les normes pertinentes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :
 - a. CSA A344.2-F05, Norme sur la conception et la construction des palettiers en acier.
 - b. La norme CSA A344-F17 remplace la norme CSA A344.1 publiée en 2005, maintenant retirée. Le guide est un document autonome devant être utilisé conjointement avec la norme B335-F15, Norme de sécurité pour les chariots élévateurs, et la norme S16-F14, Règles de calcul des charpentes en acier.
- 16. Tous les palettiers et les matériaux existants demeureront la propriété du ministère de la Défense du Royaume-Uni et ne seront pas enlevés par l'entrepreneur. Tous les matériaux et les palettiers seront déplacés par l'entrepreneur et placés sur une palette placée à l'extérieur de chaque bâtiment, qui sera enlevée par le personnel de BATUS.

3. Besoin n° 3

Bâtiment 211 – Remplacer le palettier existant par un palettier réglable standard neuf

Bâtiment 211

- 1. 8 rangées de nouveaux palettiers (3 rangées dos à dos au milieu de la pièce et 1 rangée sur chaque mur extérieur). Lorsque les rayonnages sont placés dos à dos, il doit y avoir un espace suffisant entre les rayonnages.
- 2. Palettiers dos à dos – 72 travées (6 rangées de 12 travées, divisées en parties de 6 baies).
- 3. Rangée unique de rayonnages (mur extérieur) – rangée de 13 travées de rayonnages (divisées en parties de 6 travées et de 7 travées).
- 4. Rangée unique de rayonnages (mur extérieur) – rangée de 14 travées
- 5. Rangée unique de rayonnages (mur extérieur) – rangée de 6 travées
- 6. Quantité de lisses – 105 travées avec 4 niveaux de lisses
- 7. Le rayonnage sur le mur extérieur ne doit pas bloquer l'accès à ce qui suit :
 - a. éléments d'extinction des incendies;
 - b. issues de secours;
 - c. points d'alimentation électrique;
 - d. portes de garage
 - e. fosses d'inspection.

8. Les palettiers doivent permettre de stocker deux palettes de dimensions standards du Royaume-Uni (1 000 x 1 200 x 144 mm). **Entreposage des palettes : le côté mesurant 1 200 mm doit être orienté vers l'avant.** Les palettiers doivent être positionnés de manière que les palettes stockées ne se prolongent pas en dehors du palettier. Les lisses doivent faire 108 po de largeur pour pouvoir recevoir les palettes.

9. Les lisses des palettiers doivent être recouvertes d'un platelage grillagé. Les lisses doivent être complètement recouvertes. Le platelage grillagé doit être amovible.

10. Échelle : 16 pieds de hauteur

11. Charge : 5 000 lb par lisse.

12. Fournir des seront installés à l'intérieur.

13. Fournir la capacité de charge nominale et maximale pour le nouveau palettier. Une étiquette indiquant le poids maximal pouvant être stocké doit être posée sur chaque échelle.

14. Démontage du palettier existant et installation du nouveau palettier.

15. Les palettiers doivent respecter toutes les normes pertinentes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :

- a. CSA A344.2-F05, Norme sur la conception et la construction des palettiers en acier.
- b. La norme CSA A344-F17 remplace la norme CSA A344.1 publiée en 2005, maintenant retirée. Le guide est un document autonome devant être utilisé conjointement avec la norme B335-F15, Norme de sécurité pour les chariots élévateurs, et la norme S16-F14, Règles de calcul des charpentes en acier.

16. Tous les palettiers et les matériaux existants demeureront la propriété du ministère de la Défense du Royaume-Uni et ne seront pas enlevés par l'entrepreneur. Tous les matériaux et les palettiers seront déplacés par l'entrepreneur et placés sur une palette placée à l'extérieur de chaque bâtiment, qui sera enlevée par le personnel de BATUS.

4. Besoin n° 4

Bâtiment 158 – Remplacer le palettier existant par un palettier réglable standard neuf

Bâtiment 158

1. Bâtiment 158 – Remplacer le palettier existant par un palettier réglable standard neuf (réparation non rentable).
2. 3 rangées de nouveaux palettiers
 - a. Palettiers dos à dos – 26 travées (2 rangées de 13 travées).
 - b. Rangée unique de rayonnages (mur extérieur) – rangée de 12 travées de rayonnages.
 - c. Total d'échelles – 44.
3. Quantité de lisses – 38 travées avec 2 niveaux de lisses
4. Le rayonnage sur le mur extérieur ne doit pas bloquer l'accès à ce qui suit :
 - a. éléments d'extinction des incendies;
 - b. issues de secours;
 - c. points d'alimentation électrique;

- d. portes de garage
- e. fosses d'inspection.
- 5. Les palettiers doivent permettre de stocker deux palettes de dimensions standards du Royaume-Uni (1 000 x 1 200 x 144 mm). Les palettiers doivent être positionnés de manière que les palettes stockées ne se prolongent pas en dehors du palettier. Les lisses doivent faire 108 po de largeur pour pouvoir recevoir les palettes.
- 6. Les lisses des palettiers doivent être recouvertes d'un platelage grillagé. Les lisses doivent être complètement recouvertes. Le platelage grillagé doit être amovible.
- 7. Échelle : 12 pieds de hauteur.
- 8. Charge : 5 000 lb par lisse (capacité des lisses des niveaux 2 et 3 sera moins élevée).
- 9. Charge : 10 000 lb pour l'échelle.
- 10. Fournir des plaques indiquant la capacité de charge par échelle.
- 11. Les palettiers seront installés à l'intérieur.
- 12. Fournir la capacité de charge nominale et maximale pour le nouveau palettier. Une étiquette indiquant le poids maximal pouvant être stocké doit être posée sur chaque échelle.
- 13. Démontage du palettier existant et installation du nouveau palettier
- 14. Les palettiers doivent respecter toutes les normes pertinentes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :
 - a. CSA A344.2-F05, Norme sur la conception et la construction des palettiers en acier.
 - b. La norme CSA A344-F17 remplace la norme CSA A344.1 publiée en 2005, maintenant retirée. Le guide est un document autonome devant être utilisé conjointement avec la norme B335-F15, Norme de sécurité pour les chariots élévateurs, et la norme S16-F14, Règles de calcul des charpentes en acier.
- 15. Tous les palettiers et les matériaux existants demeureront la propriété du ministère de la Défense du Royaume-Uni et ne seront pas enlevés par l'entrepreneur. Tous les matériaux et les palettiers seront déplacés par l'entrepreneur et placés sur une palette placée à l'extérieur de chaque bâtiment, qui sera enlevée par le personnel de BATUS.

Le fournisseur doit satisfaire aux exigences obligatoires suivantes :

[À insérer au moment de l'attribution du contrat à partir de l'annexe E – Tableau de conformité]

4. PRODUITS À LIVRER

Tous les produits à livrer et les services rendus en vertu de tout contrat feront l'objet d'une inspection par l'autorité technique.

Adresse de livraison :

Base des Forces canadiennes Suffield
Bâtiments 158, 191, 211 et 236
Ralston (Alberta)

5. CONTRAINTES

La BFC Suffield est située à environ 40 minutes à l'ouest de Medicine Hat. Tous les travaux doivent être effectués entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi.

Une escorte sera fournie pour accéder à la BFC Suffield.

6. LANGUE

Tous les travaux, notamment les tâches et les produits à livrer, s'effectueront en anglais parlé et écrit.

ANNEXE «B» - Base de Paiement

Numéro	Description	Prix calculé
1	Prix global pour le calcul de la capacité de charge (besoin n° 1) et pour l'installation de plaques dans le bâtiment 191. Le prix doit comprendre les déplacements, les matériaux et la main-d'œuvre nécessaires pour effectuer l'ensemble des travaux.	_____ \$
2	Prix global pour le remplacement du palettier existant par un palettier réglable standard neuf dans le bâtiment 236, conformément au besoin n° 2. Le prix doit comprendre les déplacements, les matériaux et la main-d'œuvre nécessaires pour effectuer l'ensemble des travaux. Pour éviter tout malentendu : ceci comprend l'enlèvement de l'ancien palettier. Remarque : le bâtiment 236 est pleinement opérationnel. L'installation doit être réalisée en fonction des opérations et elle doit être planifiée avec le cmdt 105 pour éviter tout impact sur le rendement. Cela pourrait nécessiter d'échelonner l'installation sur quelques jours.	_____ \$
3	Prix global pour le remplacement du palettier existant par un palettier réglable standard neuf dans le bâtiment 211, conformément au besoin n° 3. Le prix doit comprendre les déplacements, les matériaux et la main-d'œuvre nécessaires pour effectuer l'ensemble des travaux. Pour éviter tout malentendu : ceci comprend l'enlèvement de l'ancien palettier. Remarque : le bâtiment 211 est pleinement opérationnel. L'installation doit être réalisée en fonction des opérations et elle doit être planifiée avec le cmdt 105 pour éviter tout impact sur le rendement. Cela pourrait nécessiter d'échelonner l'installation sur quelques jours.	_____ \$
4	Prix global pour le remplacement du palettier existant par un palettier réglable standard neuf dans le bâtiment 158, conformément au besoin n° 4. Le prix doit comprendre les déplacements, les matériaux et la main-d'œuvre nécessaires pour effectuer l'ensemble des travaux. Pour éviter tout malentendu : ceci comprend l'enlèvement de l'ancien palettier. Remarque : le bâtiment 158 est pleinement opérationnel. L'installation doit être réalisée en fonction des opérations et elle doit être planifiée avec le cmdt 105 pour éviter tout impact sur le rendement. Cela pourrait nécessiter d'échelonner l'installation sur quelques jours.	_____ \$
Prix calculé total		_____ \$

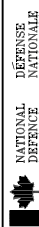
N° de l'invitation - Solicitation No.
W0142-19X049/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-19X049

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-8-41069

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN190
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » - Dessins de construction

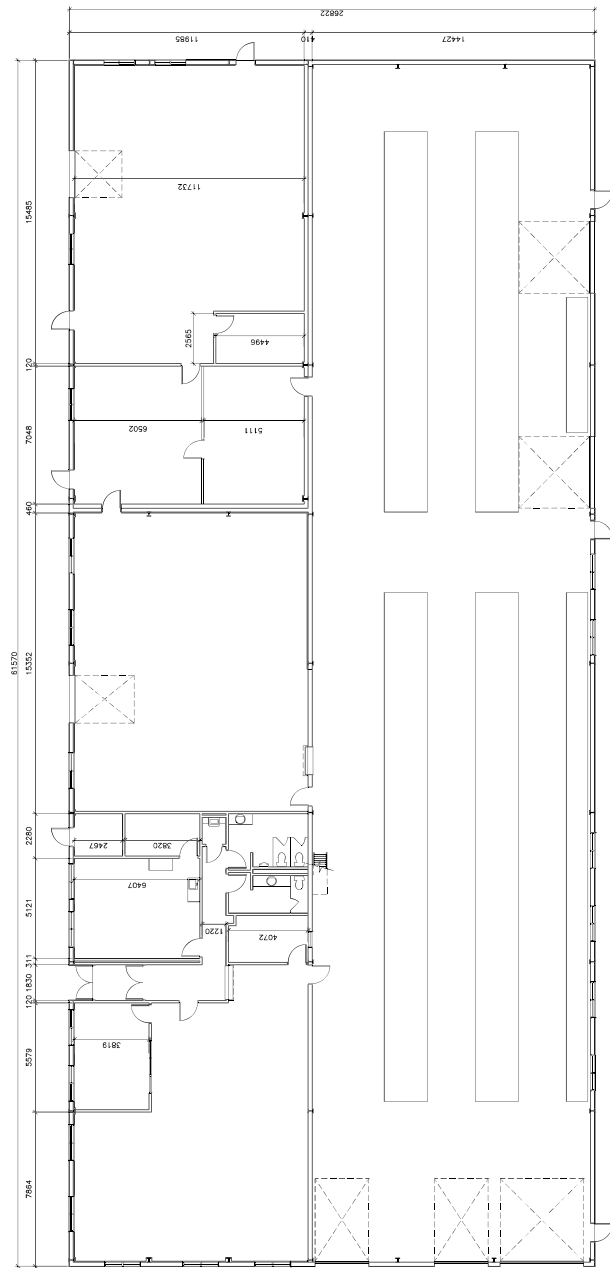
-Voir le document PDF ci-joint -



 NATIONAL
DEFENCE

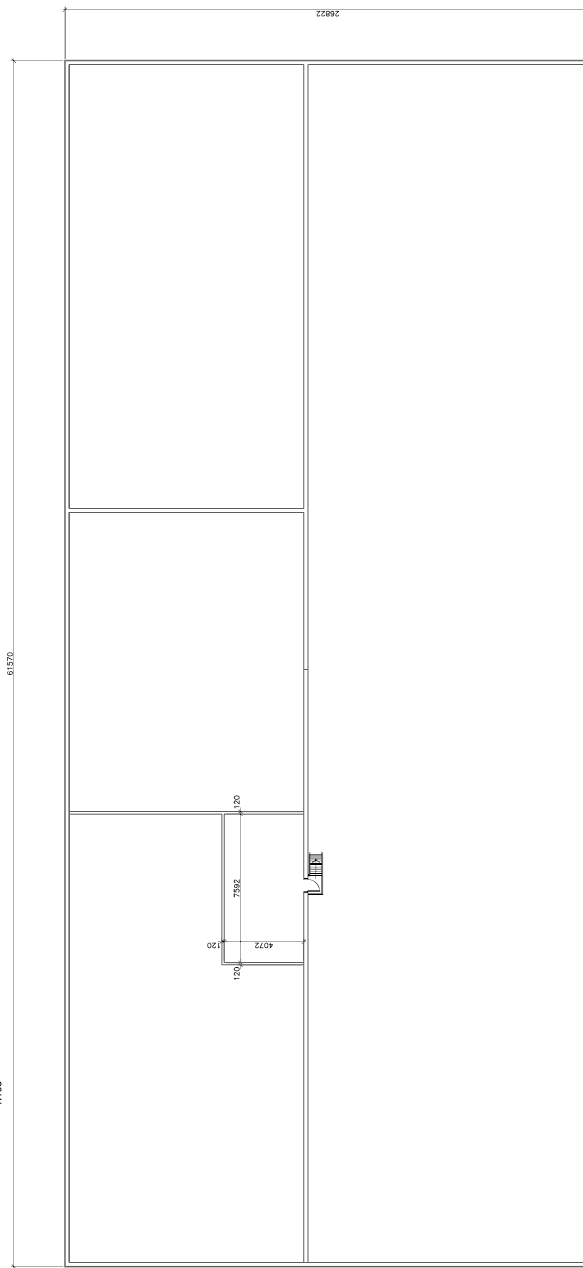
 DÉFENSE
NATIONALE

LAND FORCE COMMAND

LOCATION
EMPLACEMENT

MAIN FLOOR PLAN

1:100



EQUIP ROOM FLOOR PLAN

1:100

No	DATE	REVISION	REVISION	APPR

SCALE - ECHELLE

1:100

PROJECT - PROJET

CFB :

ROY

CONTO

COF

TRADE - METIER

ARCHI

SUBJECT - SUBJECT
NAME

MAIN

EQUIP

PLAN

PLAIN

PRODUCTION

DESIGNED _____

1	
---	--

DRAWN MIN

CHECKED

	COORDINATION
--	--------------

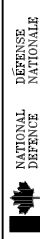
COORDINATION

1-5381-

1000-7

3

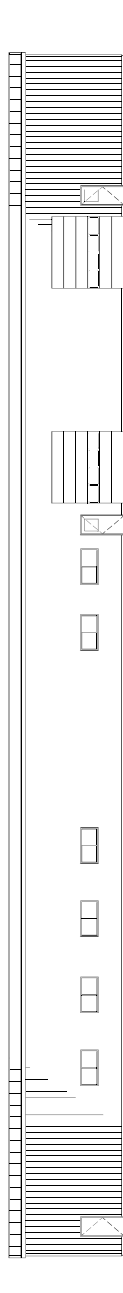
5



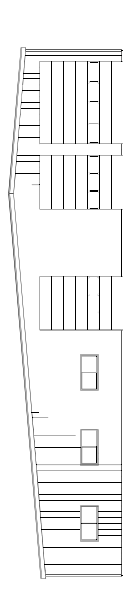
NATIONAL
DEFENCE
DÉFENSE
NATIONALE

LAND FORCE COMMAND

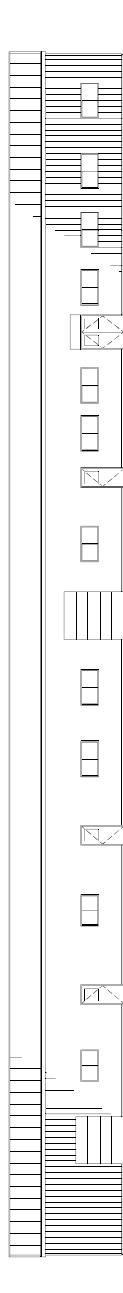
LOCATION IMPLACEMENT



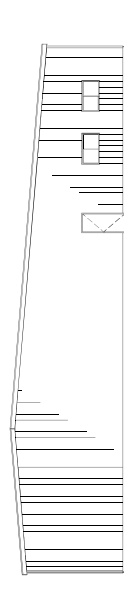
EAST ELEVATION



SOUTH ELEVATION



WEST ELEVATION



NORTH ELEVATION

DATE	REVISION	REVISION	APPROVED

SALE - ECHELLE	
1:100	
PROJECT - PROJET	CFR SUFFIELD AR

ROYAL LOGISTICS
CORPS STORES
B-236

GRADE - METIER	DATE
ARCHITECTURAL	05-28-1996

SUBJECT - SUBJECT ELEVATIONS

PRODUCTION	CONCURRENCE -- ASSESSMENT
DESIGNED --	
RAWN MIN	
RECKED	
COORDINATION	

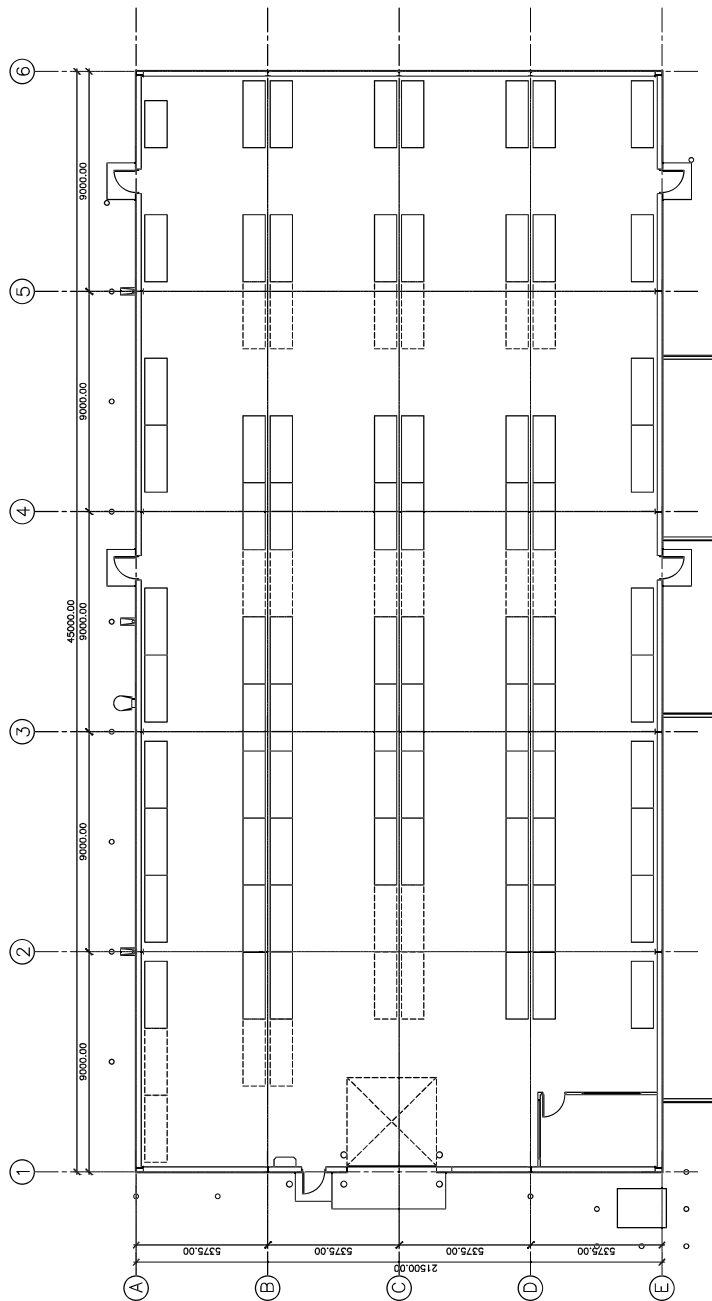
DWG. NO. - DESSIN NO.
-S381- 8252/3 - 302

Canada



LAND FORCE COMMAND

LOCATION	EMPLACEMENT
----------	-------------



MAIN FLOOR PLAN
1:75

[illegible]

SCALE - ECHELLE 1:100 1000 0 5000mm

PROJECT - PROJET CFB SUFFIELD AB

T.O.G.S.
WAREHOUSE

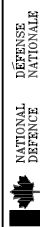
TRADE - METIER	DATE
STRUCT/ARCH	26/05/97
SUBJECT - SUBJECT	

SUBJECT - SUBJECT	20/06/07
MAIN FLOOR PLAN BUILDING ELEVATIONS	

PRODUCTION	CONCURRENCE - ASSESSMENT	
DESIGNED		
DRAWN		
CHECKED		
COORDINATION		

DWG. NO. - DESSIN NO.
L-S381- 8260/1-301 M

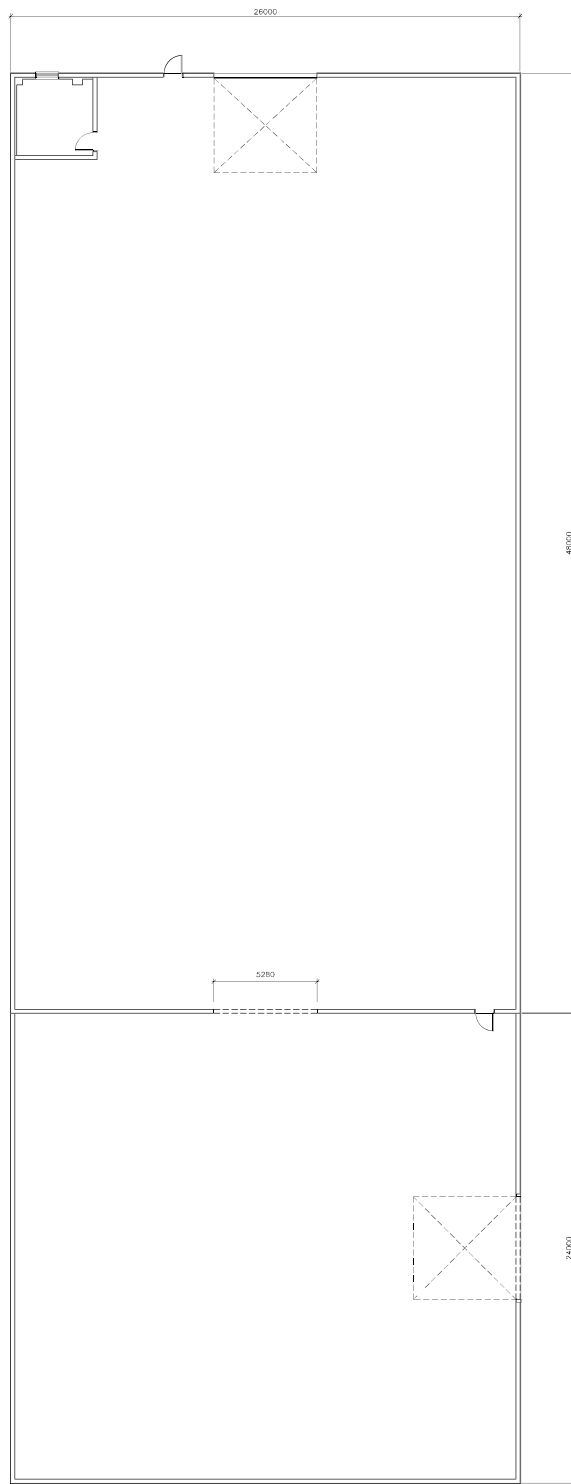
Canada



 NATIONAL
DEFENCE

 DÉFENSE
NATIONALE

LAND FORCE COMMAND

LOCATION
EMPLACEMENT

000687

000074



FLOOR PLAN

1:100

SCALE - FORTUNE

1:100

PROJECT - PROJET
CFB S

ENCI

ACCE
IGNIT

ASCE

100 • 0.07 1.400000

TRADE - METIER
ARCHITECTE

SUBJECT - SUBJECT

E100D

FLOOR

PRODUCTION

OFFICIALS

DESIGNED —

DRAWN	MIN
-------	-----

CHECKED

COORDINATION

1-S.381-

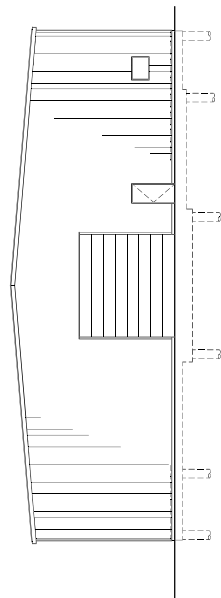
2

2

Canada

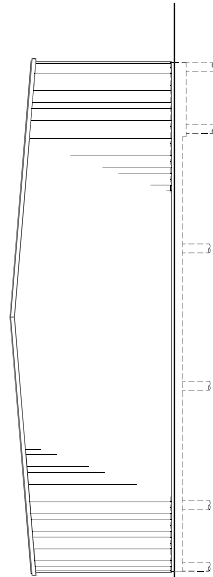
DÉFENSE
NATIONALE

LAND FORCE COMMAND

LOCATION
EMPLACEMENT

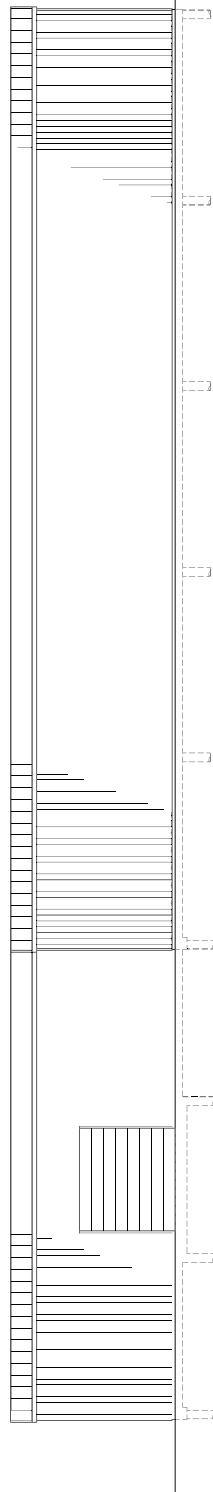
NORTH ELEVATION

1:100



SOUTH ELEVATION

1:100



EAST ELEVATION

1:100

SCALE - ECHELLE

SCALE - EQUAL
1:100

PROJECT - PROJCT

CFB SUFFIELD AB
ENGINE & MAJOR
ASSEMBLY BUILDING
B-158

8-158

TRADE - METIER

GRADE - METIER	DATE
ARCHITECTURAL	09-18-1996

ELEVATIONS

PRODUCTION

CONCURRENCE - ASSENTIMENT

DESIGNED —

DRAWN

[illegible]

DRAWN	MIN
-------	-----

--	--

CHECKED

COORDINATION			
DWG. NO. - DESSIN NO. L-S381 - 8269/1 - 302			

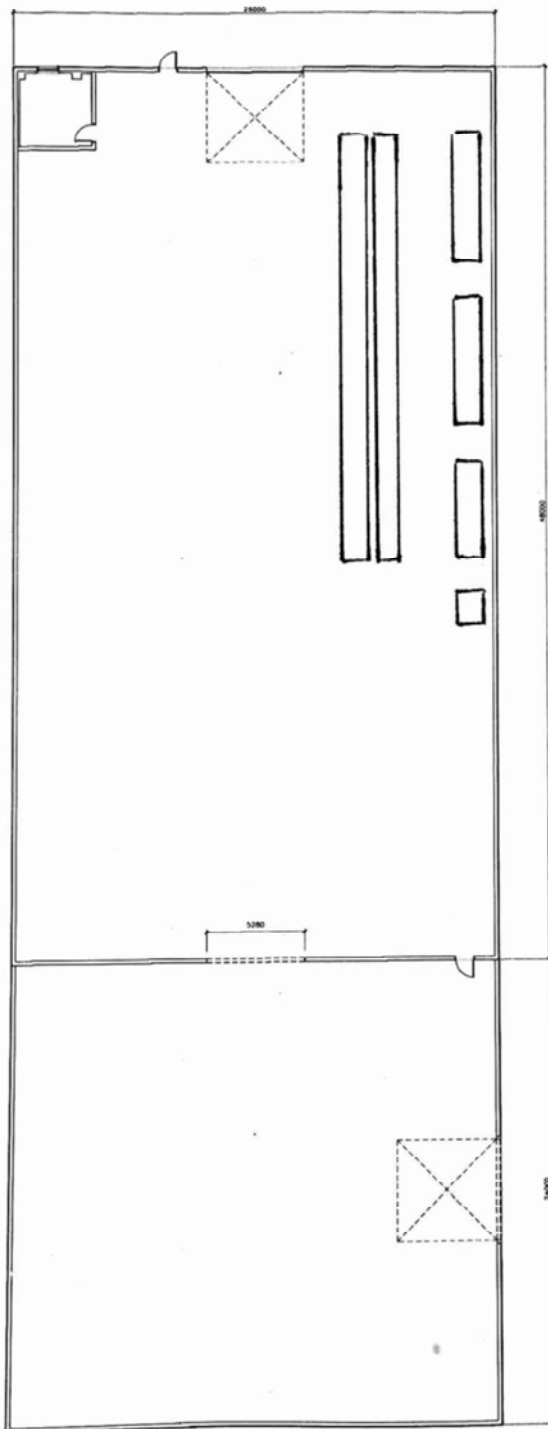
Canada



NATIONAL
DEFENCE
NATIONALE

LAND FORCE COMMAND

LOCATION
DRAUGHT



FLOOR PLAN

1:100

SCALE - 1:100

PROJECT - CFB SUFFIELD AB

ENGINE & MAJOR
ASSEMBLY BUILDING

B-158

DATE - 08-18-1995

SUBJECT - BUILD

FLOOR PLAN

PRODUCTION	CONSTRUCTION - ASSIGNMENT
DESIGNED	
DRAWN	EN
CHECKED	
COORDINATOR	

REF. NO. - 8269/1 - 301

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0142-19X049/C

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

W0142-19X049

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-8-41069

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN190

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE « E » TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Une liste complète des spécifications de rendement minimales obligatoires est fournie ci-dessous dans le Tableau de conformité. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que chacune des spécifications obligatoires est 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 doivent indiquer comment ils respectent chaque spécification en matière de rendement en consignait cette information dans la colonne Spécification de rendement offerte de la matrice de conformité.
3. La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois dans le Tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, et ce, pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit suffisamment de détails pour certifier que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. 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 la documentation technique justificative susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit la transmettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée non recevable et rejetée.
5. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions (DP).
6. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de performance obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et rejetée.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-19X049/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-19X049

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-8-41069

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN190
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Besoin :	Fabricant proposé :	Numéro du modèle offert :
Palettier		

No	Spécification de rendement	Statut (O) Obligatoire	Spécification respectée? Indiquer oui ou non	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire doit indiquer comment il respecte les spécifications de rendement en consignat cette information dans la présente colonne	Renvoi : Les soumissionnaires doivent indiquer dans cette colonne à quel endroit dans leurs documents justificatifs cette spécification de rendement est démontrée.
1	Les palettiers doivent respecter toutes les normes pertinentes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) : CSA A344.2-F05, Norme sur la conception et la construction des palettiers en acier. La norme CSA A344-F17 remplace la norme CSA A344.1 publiée en 2005, maintenant retirée. Le guide est un document autonome devant être utilisé conjointement avec la norme B335-F15, Norme de sécurité pour les chariots élévateurs, et la norme S16-F14, Règles de calcul des charpentes en acier.	O			
2	Fournir un plan d'aménagement pour le nouveau palettier réglable standard du bâtiment 236 et expliquer comment il répond à l'exigence 2.	O			
3	Fournir un plan d'aménagement pour le palettier réglable standard du bâtiment 211 et expliquer comment il répond à l'exigence 3.	O			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-19X049/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-19X049

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-8-41069

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN190
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4	Fournir un plan d'aménagement pour le nouveau palettier réglable standard du bâtiment 158 et expliquer comment il répond à l'exigence 4.	O			
5	Fournir les caractéristiques de conception du futur palettier et expliquer comment il répond aux exigences 2, 3 et 4.	O			

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0142-19X049/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-19X049

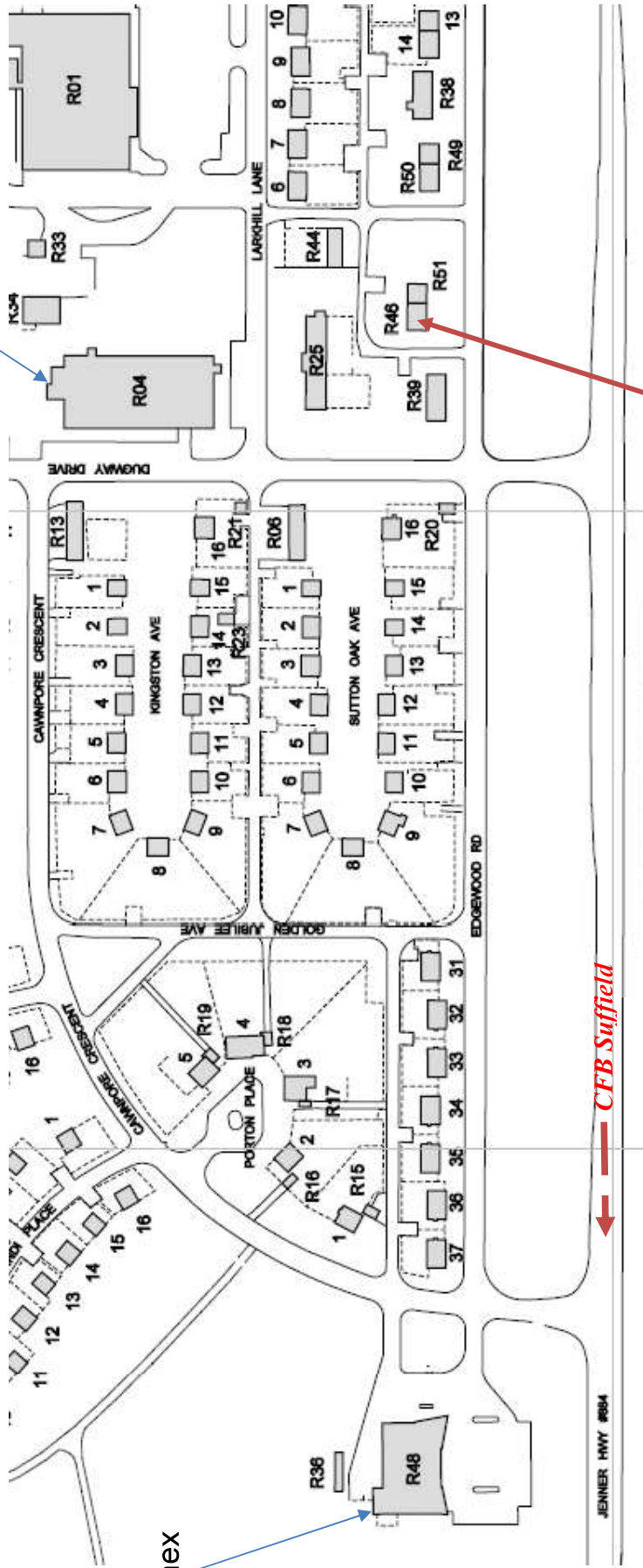
N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-8-41069

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN190
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe « F » Carte

-Voir le document PDF ci-joint -

Base Arena



Canex

CFB Suffield

CFB Suffield Pass Office
(21 Edgewood Rd, Ralston)

Hours of Operation:
0730 hrs – 1600 hrs
(Monday to Friday)