

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

**REQUEST FOR QUOTATION
DEMANDE DE PRIX**

**Quotation 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.

**Soumission de prix 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

| | |
|---|--|
| Title - Sujet Pierres concassées et sable | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-140371/A | Date 2013-08-27 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W0105-140371 | GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-011-4685 |
| File No. - N° de dossier MCT-3-36045 (011) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin | |
| at - à 02:00 PM | Time Zone - Fuseau horaire |
| on - le 2013-10-07 | Atlantic Daylight Saving Time ADT |
| 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: Sharpe, Charlene A. | Buyer Id - Id de l'acheteur mct011 |
| Telephone No. - N° de téléphone (506)851-3467 () | FAX No. - N° de FAX (506)851-6759 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: | |
| Vicinity of AS-6 (GR 19T GL 055 555) CFB Gagetown Oromocto, NB E2V 4J5 | |

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

NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

| | |
|--|--|
| 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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA
12. Instructions d'expédition

Liste des annexes:

- | | |
|----------|------------------|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Base de paiement |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

(Derived from - Provenant de: B4008T, 16/06/06)

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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-uniformisee-s-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 (2013/06/01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

| Référence CCUA | Section | Date |
|----------------|---------|------------|
| C9000T | Prix | 2010/08/16 |

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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions **transmises par courrier électronique à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.**

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick 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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)
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 agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. S.v.p. Notez l'obligation pour des échantillons à l'Annexe A.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'Annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010/01/11) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe A.

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0220T (2013/04/25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - Articles multiples

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse globalement.

(Derived from - Provenant de: A0272T, 16/08/10)

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

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

(Derived from - Provenant de: B4008C, 16/06/06)

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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2013/04/25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Conditions générales supplémentaires

4011 (2012/07/16), Biens - complexité moyenne s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

LA MOITIÉ des biens livrables doivent être reçus au plus tard le 28 octobre 2013; TOUS les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 5 novembre 2013.

4.2 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe A (paragraphe 3(a)(1)) du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 28 octobre 2013 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

(Derived from - Provenant de: A0070C, 30/11/07)

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Charlene Sharpe
Spécialiste en approvisionnements par intérim
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
1045 rue Main, Unité 108,
Moncton, (N.-B.) E1C 1H1
Téléphone : 506-851-3467
Télécopieur : 506-851-6759
Courriel : Charlene.Sharpe@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : ***sera identifié au moment de l'attribution du contrat***

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur *Soumissionnaires doivent fournir l'information suivante:*

Nom: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

6. Paiement**6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

(Derived from - Provenant de: C0207C, 25/04/13)

6.2 Limite de prix

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

6.3 Modalités de paiement

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

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.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 12/12/08)

8. Attestations

8.1 Conformité

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

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 supplémentaires 4011 (2012/07/16) Biens - complexité moyenne;
- c) les conditions générales 2010A (2013/04/25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement; et
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Clauses du Guide des CCUA

| Référence CCUA | Section | Date |
|----------------|---|------------|
| A9062C | Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes | 2011/05/16 |
| B7500C | Marchandises excédentaires | 2006/06/06 |
| D0018C | Livraison et déchargement | 2007/11/30 |
| G1005C | Assurances | 2008/05/12 |

12. Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) à proximité de AS-6 (COORD 19T GL 055 555), BFC Gagetown, Oromocto

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-140371/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MCT-3-36045

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct011

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

W0105-140371

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

(Nouveau-Brunswick) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

(Derived from - Provenant de: D4001C, 12/12/08)

ANNEXE A

BESOIN

CONTEXTE

1. Le 4e Régiment d'appui du génie (4 RAG) dirigera un entraînement de niveau régimentaire dans le champ de tir et le secteur d'entraînement (CTSE) de la BFC Gagetown. L'entraînement sera directement lié aux tâches assignées au 4 RAG, dans le cadre du plan opérationnel de l'Armée canadienne (AC), chapitre 3, Soutien pour l'activation ou l'ouverture du théâtre expéditionnaire. Une grande partie de l'entraînement portera sur la préparation du terrain et la construction d'une base d'opérations avancées (BOA).

OBJECTIFS

2. Le présent énoncé du besoin vise à définir les exigences, les méthodes de vérification et les responsabilités d'une (ou de plusieurs) firmes privées en ce qui concerne la fourniture et la livraison d'un type particulier de pierre concassée et de particules au 4 RAG pendant les mois d'octobre et de novembre 2013.

PORTÉE DU BESOIN

3. La portée du besoin exigera que le ou les entrepreneurs fournissent la pierre concassée et les particules décrites ci-dessous à certains endroits désignés du CTSE de la BFC Gagetown. Les exigences relatives aux quantités et à l'état de la pierre concassée et des particules sont les suivantes :

a. 3 288 t de pierre concassée de granulométrie uniforme allant de 0 à 20 mm (0 à ¾ po) conforme aux spécifications de l'article 201.2, tableau 201-7, " Limites granulométriques - Matériaux de revêtement " pour 19 mm, des devis types du ministère des Transports du Nouveau Brunswick, 2011.

(1) Il est possible que 1 000 t additionnelles de pierre concassée de granulométrie uniforme de 0 à 20 mm (0 à ¾ po), conforme à ce qui précède soit nécessaire. Toutes les soumissions présentées doivent comprendre l'option de fournir 1 000 t additionnelles de ce matériau. Il reviendra au 4 RAG de prendre la décision de se prévaloir de l'option visant la pierre additionnelle au plus tard le 28 octobre 2013, avec livraison du matériau additionnel avant le 5 novembre 2013.

b. 320 t de pierre concassée R-3 conforme aux spécifications des devis relatifs aux matériaux du Maryland, " Riprap specifications " (Spécifications du perré) (anglais seulement) visant la pierre R-3, publiées à l'adresse <http://www.marylandmaterials.com/PDF/RRspecs.pdf>.

c. 250 t de pierres R-5 pour perré conforme aux spécifications de l'article 608.1, tableau 608-1, " Répartition dimensionnelle des éléments constitutifs du perré " relatives au perré de pierres R-5, des devis types du ministère des Transports du Nouveau Brunswick, 2011.

d. 225 t de sable fin (sable de nivellement) conforme aux spécifications de l'article 142, tableau 142-1, " Limites granulométriques pour sable de nivellement " des devis types du ministère des Transports du Nouveau Brunswick, 2011.

e. La livraison des matériaux doit commencer avant le 21 octobre 2013 et tous les matériaux doivent être livrés avant le 5 novembre 2013. Toutes les livraisons doivent se faire les

jours de semaine entre 8 h et 16 h et aucune livraison ne doit arriver sur le site après 16 h, peu importe le jour.

f. L'ordre de priorité des livraisons est la suivante : pierre concassée $\frac{3}{4}$ po, pierre R-3 et R-5, et sable. Pour éviter un goulot d'étranglement dans la gestion des matériaux sur le chantier, la moitié de la pierre et des particules commandées (2 041.5 t) doit être livrée avant la fermeture des bureaux le 28 octobre 2013. Des livraisons quotidiennes de pierre concassée doivent être effectuées, selon une quantité minimale de 300 t et une quantité maximale de 800 t par jour.

g. Tous les matériaux doivent être livrés à proximité d'un radius de 2km de AS 6 (COORD 19T GL 055 555). Avant la livraison, on communiquera à l'entrepreneur le nom d'un contact qui sera sur place et qui pourra les orienter vers le ou les endroits exacts de la livraison. Les chemins menant aux points de livraison seront confirmés par le 4 RAG avant la livraison, afin d'éviter le danger qu'un véhicule civil circule sur le CTSE.

MODE DE PRESTATION

4. Le présent besoin est limité dans le temps, la date du début doit être le 21 octobre 2013 et la date de fin doit être le 5 novembre 2013. Tous les matériaux doivent être livrés avant le 5 novembre 2013, de sorte que les paiements selon la méthode appropriée puissent être effectués. Des lignes directrices adéquates en matière d'acquisition seront suivies pour faire en sorte que l'attribution du contrat se fasse dans les règles.

(1) Les livraisons de pierre concassée ou de particules doivent être effectuées seulement pendant les jours de semaine et les quantités livrées varieront de 300 t minimum à 800 t maximum par jour.

5. Avant l'attribution du contrat, tous les soumissionnaires doivent soumettre un échantillon de chaque catégorie de matériau qu'ils fourniraient s'ils étaient retenus. Les échantillons doivent être reçus par le 4 RAG au plus tard le 15 octobre 2013 pour qu'ils fassent l'objet d'une analyse indépendante du Laboratoire des sols de l'École du génie militaire des Forces canadiennes. Les échantillons doivent être livrés conformément aux normes suivantes :

(1) Chaque échantillon doit indiquer toutes les grosseurs des particules et des pierres pouvant être présentes dans chaque classe de matériaux requis;

(2) Les échantillons doivent être étiquetés par type, source et provenance (entreprise);

(3) Il n'y a aucune taille minimale pour un échantillon, cependant, la taille maximale sera de 50 kg pour faciliter la livraison.

CONFLIT D'INTÉRÊTS

6. Le ou les entrepreneurs doivent déclarer au responsable du projet tous les intérêts et toute participation qu'ils pourraient avoir et qui pourraient avoir une incidence sur l'acceptation du contrat.

7. Le ou les entrepreneurs doivent déclarer tout autre conflit d'intérêts avant le début du contrat ou pendant la durée du contrat.

**ANNEXE B
ASE DE PAIEMENT**

| N° d'art. | Description | Marque du fabricant et N° de pièce | U. de D. | Qté | Prix unitaire | Prix calculé |
|-------------------|---|------------------------------------|----------|------|---------------|--------------|
| 1 | Pierre concassée de granulométrie uniforme allant de 0 à 20 mm (0 à ¾ po) | | Tonne | 3288 | _____ \$ | _____ \$ |
| 2 | Pierre concassée R-3 | | Tonne | 320 | _____ \$ | _____ \$ |
| 3 | Pierres R-5 pour perré | | Tonne | 250 | _____ \$ | _____ \$ |
| 4 | Sable fin (sable de nivellement) | | Tonne | 225 | _____ \$ | _____ \$ |
| 5 | Frais de livraison | | Lot | 1 | _____ \$ | _____ \$ |
| Sous-total | | | | | | _____ \$ |
| TVH 13% | | | | | | _____ \$ |
| Total | | | | | | _____ \$ |

Items Optionnels:

| N° d'art. | Description | Marque du fabricant et N° de pièce | U. de D. | Qté | Prix unitaire | Prix calculé |
|-------------------|---|------------------------------------|----------|------|---------------|--------------|
| 6 | Pierre concassée de granulométrie uniforme allant de 0 à 20 mm (0 à ¾ po) | | Tonne | 1000 | _____ \$ | _____ \$ |
| 7 | Frais de livraison | | Lot | 1 | _____ \$ | _____ \$ |
| Sous-total | | | | | | _____ \$ |
| TVH 13% | | | | | | _____ \$ |
| Total | | | | | | _____ \$ |

L'évaluation financière sera basé sur les coûts de tous les items (obligatoires + optionnels, no. de l'articles 1-7, taxes en sus)