

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

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5  
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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**

<b>Title - Sujet</b> Vélos de montagne	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0113-13CS26/A	<b>Date</b> 2013-12-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0113-13CS26	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-016-6458	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-3-36205 (016)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-01-20</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Yari, Helen	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor016
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2081 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (905) 615-2060
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE MLS Base Supply 247 Cambrai Road - Bldg. O-111 Borden Ontario L0M1C0 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  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> 2014-03-15	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## **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. Assurances

### **Liste des annexes**

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de Paiement
Annexe C	Évaluation de financier

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin 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.

### **3. Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, 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-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 (2013-06-01) 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 : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

### **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.

### **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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 (deux copies papier)
- Section II : Soumission financière (une copie papier)
- Section III : Attestations (une 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.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

### 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

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il répond aux critères techniques obligatoires suivants et doit fournir les documents nécessaires démontrant qu'il se conforme à ces critères.

	Critères techniques obligatoires (TO)	Numéro de la page du document justificatif
TO1	<p>Le soumissionnaire doit respecter l'Annexe A, Besoin, Vélo de montagne.</p> <p>Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission des documents techniques d'appui : documents, brochures ou exigences des vélos de montagne proposés, qui démontrent clairement que les vélos de montagne respectent le point 2. Exigences relatives aux éléments décrites dans l'Annexe A, Besoin, Vélo de montagne. Si l'une des exigences relatives à un élément n'est pas identifiée dans les documents techniques existants du soumissionnaire, ce dernier doit aborder séparément, dans sa proposition, comment son vélo respecte les exigences relatives à cet élément en particulier.</p>	

#### 1.2 Évaluation financière

##### 1.2.1 Critères financiers obligatoires

a) Financement maximal (pour Besoin ferme)

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 40 000,00 \$ en dollars canadiens (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. La divulgation du financement maximal n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

b) Les soumissionnaires doivent joindre l'annexe B, Base de paiement dument remplie à leur

---

soumission avant la date de clôture de la soumission.

- 1.2.2** Le prix utilisé pour l'évaluation sera le prix global des prix unitaires fermes multipliés par les quantités fermes et les quantités optionnelles. Voir l'Évaluation financier à l'Annexe C.
- 1.2.3** Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

## **2. 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 pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

## **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' 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' s' est établi qu' attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d' 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' 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](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 besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

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

#### **2.1 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 B, Base de paiement 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 la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### **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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-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.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au *31 mars 2016 inclusivement*

#### **4.2 Date de livraison**

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 15 mars 2014 pour besoin ferme.

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Helen Yari  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
33 promenade City Centre, pièce 480C  
Mississauga, Ontario L5B 2N5

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-13CS26/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor016

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

W0113-13CS26

File No. - N° du dossier

TOR-3-36205

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Téléphone: 905-615-2081      Télécopieur : 905-615-2060  
Courriel : helen.yari@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.

## 5.2 Chargé de projet (À insérer au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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), dans l'annexe B, base de paiement selon un montant total de \_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)\_\_. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

### 6.2 Limite de prix

SACC Manual clause C6000C (2011-05-16), Limite de prix

### 6.3 Paiement unique

Clause du Guide des CUA 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.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé " Responsables " du contrat.

## 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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 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 (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 11. Contrat de défense

Clause du Guide des CUA G1005C (2008-05-12), Insurance

---

**ANNEXE A****BESOIN****VÉLOS DE MONTAGNE**

1. L'Unité régionale de soutien aux cadets (URSC Centre) située à la BFC Borden en Ontario a besoin de vélos de montage pour les expéditions d'instruction.
2. Exigences relatives aux éléments : Les vélos de montagne doivent respecter les exigences minimales suivantes :
  - a. Taille :
    - 1) 15-16,5 po : 20 vélos
    - 2) 17-18,5 po : 15 vélos
    - 3) 19-20,5 po : 10 vélos
    - 4) 21-22 po : 5 vélos
  - b. Cadre : en aluminium 6061 (minimum)
  - c. Roues : 26 po ou 29 po
  - d. Ensemble de roues : doubles jantes
  - e. Suspension avant/fourche : blocable
  - f. Manette de dérailleur : neuf (9) vitesses, Deore de Shimano;
  - g. Dérailleur (avant et arrière) : Deore de Shimano (celui arrière doit avoir un profil de type « dissimulé »)
  - h. Cassette : neuf (9) vitesses, Deore de Shimano
  - i. Freins : disque mécanique Deore de Shimano
  - j. Pédales : Deore de Shimano
  - k. Pédales : faites d'alliage avec réflecteurs
  - l. Tige de selle : faite d'alliage avec deux boulons, micro réglage
3. Exigences additionnelles :
  - a. La marque/le modèle de vélo de montagne doit être très durable et nécessiter peu de maintenance, et doit comprendre des éléments qu'on peut facilement se procurer et qui sont facilement remplaçables.
  - b. L'entrepreneur doit fournir une liste détaillée des éléments ainsi que la marque et le modèle du vélo de montagne proposé.
  - c. L'entrepreneur est responsable d'assembler les vélos.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-13CS26/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-3-36205

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor016

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

W0113-13CS26

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE B****BASE DE PAIEMENT**

Les prix unitaires fermes indiqués aux présentes sont des prix tout compris, conformément à l'Annexe A, exprimés en dollars canadiens et comprenant les droits de douanes canadiens, les taxes d'accise, la **destination FAB**, le tout comprenant tous les frais de livraison à Défense nationale, Borden, (Ontario).

La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

**1.0 Besoin ferme**

N° de l'article	Description	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1.1	Vélos de Montagne conformément à l'Annexe A - Besoin Marque: _____ numéro de modèle : _____	50 chacun	_____ \$	_____ \$
TOTAL				_____ \$
TPS / TVH en sus (le cas échéant)				

**2. Produits et services facultatifs**

Canada peut acheter, à divers moments durant la période couverte par le présent contrat, de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2016, un certain nombre d'unités, jusqu'à un maximum de 100.

L'État se réserve le droit d'examiner les prix au moment d'exercer l'option. Le prix des années facultatives sera le plus bas des deux choix ci-dessous, soit le plus avantageux à l'État.

- i) les prix indiqués ci-dessous; ou
- ii) ceux de la liste de prix publiée de l'entrepreneur, qui est en vigueur pendant l'exercice des options, avec un rabais de \_\_\_\_\_%.

Item No.	Description	Firm Unit Price
2.1	Période de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2015 Vélos de Montagne conformément à l'Annexe A - Besoin marque: _____ numéro de modèle: _____	_____ \$
2.2	Période du 1 avril 2015 au 31 mars 2016 Vélos de Montagne conformément à l'Annexe A - Besoin marque: _____ numéro de modèle: _____	_____ \$

Delivery: While delivery is requested within 6-8 weeks of exercising the option, the best delivery that could be offered is \_\_\_\_\_

**ANNEX C****FINANCIAL EVALUATION**

Les prix unitaires proposés à l'Annexe B - Base de paiement seront utilisés dans la présente aux fins de l'évaluation de prix. S'il y a incohérence entre les prix, ceux de l'annexe B ont préséance. Le prix utilisé pour l'évaluation sera le prix global fondé sur le prix unitaire proposé multiplié par le besoin ferme et le besoin facultatif.

<b>1.0</b>	<b>Besoin ferme</b>			
<b>Item No.</b>	<b>Description</b>	<b>Quantity</b>	<b>Firm Unit Price</b>	<b>Extended Price</b>
<b>1.1</b>	Vélos de Montagne conformément à l'Annexe A - Besoin	50 Each	_____ \$	_____ \$
<b>2.0</b>	<b>Produits et services facultatifs</b>			
<b>Item No.</b>	<b>Description</b>	<b>Estimated Quantity</b>	<b>Firm Unit Price</b>	<b>Extended Price</b>
<b>2.1</b>	Période de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2015 Vélos de Montagne conformément à l'Annexe A - Besoin	50	_____ \$	_____ \$
<b>2.2</b>	Période du 1 avril 2015 au 31 mars 2016 Vélos de Montagne conformément à l'Annexe A - Besoin	50	_____ \$	_____ \$
			<b>PRIX GLOBAL</b>	_____ \$