

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Lab Tables	
Solicitation No. - N° de l'invitation EW479-141857/A	Date 2014-01-09
Client Reference No. - N° de référence du client PWGSC	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-023-10086	
File No. - N° de dossier EDM-3-36290 (023)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-19	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Taylor, Ian	Buyer Id - Id de l'acheteur edm023
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3621 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA TELUS PLAZA N.5TH FL. 10025 JASPER AVE EDMONTON Alberta T5J1S6 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
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

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. Contrat de défense
12. Clauses du Guide des CCUA

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.

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-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.

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 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 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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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 des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) 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

Le fait de ne pas respecter l'une ou l'autre des exigences obligatoires suivantes au moment de la clôture de l'appel d'offres rendra votre soumission irrecevable et elle sera rejetée sans autre examen.

- 1.1.1 Capacité à répondre à l'exigence et les spécifications minimales énoncées en Annexe A.

1.2 Évaluation financière

- 1.2.1 L'évaluation sera fondée sur le prix unitaire ferme indiqué à l'annexe B.

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

2. Méthode de sélection

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.

Un maximum de 2 marchés peuvent être adjugés, un pour chaque élément. Si un soumissionnaire est recommandé pour l'octroi de deux éléments, un contrat peut être octroyé.

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 fautive, 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.

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/achofra.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 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars, 2014.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Ian Taylor
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ouest
Adresse : Plaza Telus Nord, 10025 avenue Jasper, 5e étage, Edmonton Alberta T5J1S6
Téléphone : 780-497-3621
Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : Ian.Taylor@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 publié à 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

(À remplir par l'initiateur)

Nom : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

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 unitaire ferme précisé 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 applicable 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.

6.2 Limite de prix

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

6.3 Paiement unique

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

6.4 **Clauses du *Guide des CCUA* (*S'il y a lieu*)**

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
 C2002C (2010-01-11), Droits et taxes - entrepreneur établi à l'étranger - État de la Californie
 C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger
 C2608C (2012-07-16), Documentation des douanes canadiennes
 C5201C (2008-05-12), Frais de transport payés d'avance

7. **Instructions relatives à la facturation**

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.

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 Alberta 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 _____ (*inscrire la date de la soumission*).

11. **Contrat de défense**

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

12. **Clauses du *Guide des CCUA***

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique
 B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
 G1005C (2008-05-12), Assurances

ANNEXE A

BESOIN

Le Centre d'essais techniques (Aérospatiale) (CETA) du ministère de la Défense nationale, de la 4^e Escadre Cold Lake, a besoin d'équipement spécialisé qui doit être livré à son adresse à Cold Lake, en Alberta.

Le CETA a besoin de deux articles : (le soumissionnaire peut présenter deux soumissions distinctes)

1. une table de laboratoire réglable
2. une hotte de laboratoire avec système de ventilation

Contexte

Le Centre d'essais techniques (Aérospatiale) (CETA) a besoin d'équipement spécialisé afin d'améliorer sa capacité à :

- préparer et à réaliser des essais d'équipement de survie de l'aviation et de systèmes d'évacuation;
- mener des enquêtes sur des accidents à la demande de la Direction de la sécurité des vols.

La Section des systèmes d'équipage fournira au CETA l'expertise en matière d'essai et d'évaluation de l'équipement de survie de l'aviation et des systèmes d'évacuation pour toutes les flottes d'aéronefs.

Spécifications de rendement minimales

Instruction à l'intention des soumissionnaires :

- Les soumissionnaires doivent indiquer si le produit proposé « respecte » ou « ne respecte pas » chaque spécification de rendement minimale énoncée ci-dessous et doivent présenter les documents justificatifs pour chaque article. Les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit où se trouvent les renseignements dans leurs documents justificatifs et inscrire S.O. en l'absence de documents.
- Les soumissionnaires doivent incorporer des renvois par numéro d'article aux parties de leurs documents justificatifs démontrant que les spécifications de rendement minimales sont respectées ou dépassées.

Article 1 : Table de laboratoire réglable

La Section des systèmes d'équipage a besoin d'une table pour mettre au point et apporter des modifications à l'équipement de survie de l'aviation et aux systèmes d'évacuation, assembler les articles soumis aux essais et les ajuster sur le personnel. La table décrite ci-dessous sera la surface de travail principale et permettra d'accomplir des tâches comme tailler des sangles avec un couteau chauffant.

- Si le montage prend plus de huit heures et/ou exige des compétences ou des outils spéciaux, il sera exigé.
- Le réglage de la table en hauteur peut être commandé manuellement, hydrauliquement ou électriquement, pourvu qu'il puisse être fait par une seule personne et avec une charge sur la table.

Ligne	Description	Respecte	Ne respecte pas	Renvoi
1	Dimensions : (obligatoires) <ul style="list-style-type: none"> • 60 à 72 po de largeur • 96 à 130 po de longueur 			
2	Hauteur de la table réglable : 28 à 48 po			
3	Matériau de surface résistant aux chocs, aux égratignures et aux brûlures (c.-à-d. acier inoxydable)			
4	Table réglable avec une charge d'au moins 1 500 lb <ul style="list-style-type: none"> • capacité de charge min. 1 500 lb 			
5	La table démontée doit pouvoir passer dans une porte de 69 po de largeur et de 83 po de hauteur			

Marque et numéro du ou des produits offerts : _____

Aucune spécification publiée

Le soumissionnaire atteste qu'aucune spécification n'a été publiée pour les articles identifiés S.O. ci-dessus et que le produit offert satisfait aux spécifications de rendement minimales.

Les soumissions qui ne respectent pas toutes les spécifications de rendement minimales indiquées ci-dessus seront jugées non conformes et rejetées.

Si, après livraison et acceptation, l'article est jugé non conforme aux spécifications de rendement minimales, il sera retourné au fournisseur à ses frais et le contrat sera résilié pour manquement aux obligations.

Article 2 : Hotte de laboratoire avec système de ventilation

La Section des systèmes d'équipage a besoin d'une hotte de laboratoire pour mener des enquêtes sur des accidents. La hotte doit résister aux dommages et être antistatique. Elle doit être munie d'un système de ventilation installé au-dessus de la surface de travail pour éliminer adéquatement les vapeurs et les particules. Le système de ventilation est essentiel, car les pièces d'un aéronef accidenté peuvent comporter des contaminants cancérigènes et biologiques provenant des débris et des victimes.

- Si le montage prend plus de huit heures et/ou exige des compétences ou des outils spéciaux, il sera exigé.

Ligne	Description	Respecte	Ne respecte pas	Renvoi
1	Dimensions : (obligatoires) <ul style="list-style-type: none"> • 40 à 55 po de largeur • 100 à 120 po de longueur • 28 à 40 po de hauteur (surface de travail) • 100 po de hauteur totale (avec système de ventilation) 			
2	Matériau de surface résistant aux dommages (c.-à-d. acier inoxydable)			
3	Antistatique			
4	Capacité de charge minimale de 1 500 lb			
5	Système de ventilation avec filtres HEPA : <ul style="list-style-type: none"> • efficacité de 99,99 % pour des particules de 0,3 µm de diamètre 			
6	La hotte démontée doit pouvoir passer dans une porte de 69 po de largeur et de 83 po de hauteur			

Marque et numéro du ou des produits offerts : _____

Aucune spécification publiée

Le soumissionnaire atteste qu'aucune spécification n'a été publiée pour les articles identifiés S.O. ci-dessus et que le produit offert satisfait aux spécifications de rendement minimales.

Les soumissions qui ne respectent pas toutes les spécifications de rendement minimales indiquées ci-dessus seront jugées non conformes et rejetées.

Si, après livraison et acceptation, l'article est jugé non conforme aux spécifications de rendement minimales, il sera retourné au fournisseur à ses frais et le contrat sera résilié pour manquement aux obligations.

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT****Instructions aux soumissionnaires :**

- Les soumissionnaires sont priés de remplir le tableau ci-dessous et de le présenter avec leur soumission.
- Prix unitaires fermes FAB destination.
- Les prix unitaires fermes excluent la TPS ou la TVH. La TPS ou la TVH sera indiquée sur une ligne distincte sur toute facture émise dans le cadre d'un contrat.
- Tous les prix unitaires fermes sont en dollars canadiens.

Les articles seront évalués séparément.

Adresse de livraison :

MDN/CETA
Bldg 171 Timberline Drive
4 Wing Cold Lake
Cold Lake (Alberta)
T9M 2C4

Article	Description	QTÉ	Prix de lot unitaire
1	Table de laboratoire réglable •Conforme aux spécifications données à l'annexe A – Besoin •Livraison incluse	1	_____\$/lot
2	Hotte de laboratoire avec système de •Conforme aux spécifications données à l'annexe A – Besoin Livraison incluse ventilation	1	_____\$/lot