

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

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 Water Circulator Pump	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-14X049/A	Date 2014-03-03
Client Reference No. - N° de référence du client DND	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-125-6213	
File No. - N° de dossier CAL-3-36112 (125)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-04-14	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
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: Chan, Linda S.	Buyer Id - Id de l'acheteur cal125
Telephone No. - N° de téléphone (403) 292-5306 ()	FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Base Commander Canadian Forces Base Suffield Attention CMTT Bldg 322 Ralston Alberta T0J 2N0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin
2. Compte rendu
3. Accords commerciaux

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 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

Liste des annexes

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

TITRE: Circulateurs d'eau à énergie solaire flottants SolarBee**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX****1. Besoin**

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

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.

3. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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 (2014-03-01) 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 et

Insérer : quatre-vingts cent (180) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T (2007-11-30) Condition du matériel

B4024T (2006-08-15) Aucun produit de remplacement

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 courriel 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 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.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au 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 (une copie 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 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

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les Soumissionnaires doivent fournir la documentation afin de démontrer la conformité à chacun des critères obligatoires listés dans l'annexe A.. C'est la responsabilité des Soumissionnaires de s'assurer que la documentation soumise fournit les détails appropriés pour prouver que le(s) produit(s) proposés(s) rencontrent les exigences des spécifications techniques.

1.2 Évaluation financière

Le prix offert total sera le prix de lot ferme comme dans l'annexe "B" - Base de paiement.

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2013-04-25) Évaluation du prix

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.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 . Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - 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/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.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 (2014-03-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 30 juin 2014, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Linda Chan, Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnement - Calgary
635, 8e Avenue SO, pièce 1650
Calgary, Alberta T2P 3M3

Téléphone:(403) 292-5306
Télécopieur:(403) 292-5786
Courriel: linda.chan@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 :

Être déterminé à l'attribution au contrat.

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 (*Compléter, selon le cas.*)

Nom : _____

Titre : _____

: _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____

Télécopieur : ____ ____ ____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme

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 exclus 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.

6.2 Paiement unique

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

6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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

D5328C (2007-11-30) Inspection et acceptation

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 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.

7.2 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.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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 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 (2014-03-01) Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*).

11. Clauses du Guide des CCUA

A9039C (2008-05-12) Récupération

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

G1005C (2008-05-12) Assurances

ANNEXE « A »**BESOIN**

Fournir, livrer et installer des circulateurs d'eau à énergie solaire flottants SolarBee au ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes Suffield, à Ralston (Alberta), Canada.

Objectif :

Faire l'acquisition de circulateurs d'eau à énergie solaire flottants pour applications de traitement de l'eau. L'utilisation principale sera d'assurer la circulation afin de contrôler les odeurs et améliorer la digestion des boues organiques.

Produit obligatoire : SolarBee série SB**Spécifications techniques minimum :****1. Interface**

- Contrôleur numérique à semi-conducteurs, monté dans une enceinte étanche (NEMA 4X) à sectionneur à fusible externe. Sortie SCADA par communication série RS-232 (Modbus RTU), enceinte de point de raccord mâle DB9 intérieur.

2. Mesures

- Taille/dimension – largeur maximum 5 m, poids maximum 400 kg

3. Matériaux de construction

- Acier inoxydable 316 et polymère non corrosifs
- Flotteurs en polyéthylène haute densité (PEHD)
- Crépine en PEHD
- Blocs d'amarrage en béton encapsulés dans du PEHD
- Tuyau d'arrivée en caoutchouc thermoplastique
- Tuyau d'arrivée de 40 cm de diamètre, système d'ancrage et système repousse-oiseaux

4. Système d'entraînement

- Moteur c.c. sans balais à basse tension à entraînement direct (aucun boîtier d'engrenage) à couple élevé
- Moteur électrique sans balais haute efficacité à durée de vie de 25 ans conçu pour assurer le fonctionnement jour et nuit avec un système d'alimentation à batterie à énergie solaire
- Système de commande numérique pour systèmes intelligents de gestion de l'énergie avec fonctions inversées programmées en usine et des routines antibrouillage propres à cette application

5. Ancrage

- (1) Deux blocs d'amarrage attachés ensemble par une chaîne en acier inoxydable et attachés à un élément de structure sur l'unité OU (2) attachés au rivage par une chaîne en acier inoxydable

6. Protection contre la glace

- Le manchon anti-glace permet la rotation de l'arbre lorsque de la glace se forme autour du manchon

7. Ensemble tournant

- Ensemble amovible avec accès facile au moteur et contrôleur numérique
- Poignées d'agitateur de 4 po (10 cm) sphériques pour solides
- Manchons de gel remplis d'huile (qualité alimentaire) en téflon avec joints toriques, arbre
- Indicateur de rotation sur l'arbre

8. Panneaux solaires

- 3 panneaux solaires photovoltaïques de 80 watts orientés en motif triangulaire
- Entreposage de batterie à bord pour fonctionnement de jour/de nuit

9. Exigences relatives au système électrique

- Cordon industriel résistant à la corrosion avec connecteurs moulés étanches répertoriés pour éviter l'arrangement non-appropriés des fils
- Doivent satisfaire aux normes de la CSA

10. Exigences de rendement

- Profondeur de fonctionnement minimum – 0,8 m à plaque horizontale fixe afin d'éviter que des dommages soient causés à la machine ou au fond du réservoir lorsqu'il
- Débit direct – 2 650 litres / minute
- Débit induit – 16 300 litres / minute
- Débit combiné– 18 950 litres / minute
- Débit total de sortie de machine de 18,9 m³/min (27 200 m³/jour), débit de sortie presque laminaire pour circulation sur longue distance

11. Garantie

- Garantie minimale : attendue 25 ans de vie, entretien minime
- Garantie limitée 2 ans sur les pièces et la main-d'œuvre
- Garantie limitée 25 ans pour le rendement du fabricant des modules photovoltaïques ainsi qu'une garantie de 10 ans minimum pour le moteur.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-14X049/A

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-3-36112

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal125

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

* LES TAXES APPLICABLES DOIVENT ÊTRE EXCLUES DES PRIX PROPOSÉS DANS LA PRÉSENTE *

* LES TAXES APPLICABLES SERONT AJOUTÉES SÉPARÉMENT SUR LA FACTURE, S'IL Y A LIEU *

Produit obligatoire : SolarBee série SB

Produit proposé : _____

Les soumissionnaires doivent indiquer les prix de lot tout compris fermes.

<u>Description</u>	<u>Quantité</u>	<u>Prix unitaire</u>	<u>Prix total pour lot</u>
Circulateur d'eau à énergie solaire flottant conformes au besoin à l'Annexe « A ».	4	_____ \$	_____ \$
F.A.B. destination, coût tout inclus à Base des Forces canadiennes Suffield, Ralston (Alberta).			