

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

**Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3  
Bid Fax: (613) 545-8067**

**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> Stoplogs		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P315-140603/A	<b>Date</b> 2014-12-09	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P315-14-0603		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-508-6506		
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-4-42150 (508)	<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 2015-01-19</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 checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Weaver, Tammy		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin508
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 545-8059 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PARKS CANADA 2155 ASHBURNHAM DR. P.O.BOX 567 PETERBOROUGH Ontario K9J 6S6 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 / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<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>

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P315-140603/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin508

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

5P315-14-0603

File No. - N° du dossier

KIN-4-42150

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

voir ci-joint

## TABLE DES MATIÈRES

1.1	BESOIN .....	4
1.2	COMPTE RENDU .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>		<b>4</b>
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	5
2.4	LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>		<b>5</b>
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>		<b>6</b>
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>		<b>7</b>
5.1	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>		<b>8</b>
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	8
6.2	BESOIN .....	8
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4	DURÉE DU CONTRAT .....	8
6.5	RESPONSABLES.....	8
6.6.	PAIEMENT .....	9
6.8	ATTESTATIONS .....	10
6.9	LOIS APPLICABLES .....	10
6.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10

Annexe A – Besoin

Annexe B - Bases de prix

Annexe C - dessin

---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Besoin

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

### 1.2 Compte rendu

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) ([2014-09-25](#)) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

« Les paragraphes 04 et 05 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, sont supprimées en entier et remplacées par ce qui suit :

4. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Ces soumissionnaires doivent diligemment informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'achat ainsi que pendant la période du contrat.
5. Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) – PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne ou toutes les personnes mentionnées ci-dessus, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement et les renseignements connexes dans le délai prévu, ou à défaut de coopérer dans le cadre du processus de vérification, la soumission sera déclarée non recevable. »

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

## **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

## **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

## **2.4 Lois applicables**

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

## **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission financière (1 copies papier)

Section II : Attestations (1 copies 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 ministères organismes 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) (<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 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.

##### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

#### **Section II : Attestations**

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

### **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

#### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

##### **4.1.1 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions 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 exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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.

#### **5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

##### **5.1.1 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.

##### **5.1.2 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 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

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Besoin

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

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) ([2014-09-25](#)), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

Toutes les livraisons doivent être reçues au plus tard le 31 Mars 2015.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Tammy Weaver  
Titre : Agent d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 86 Clarence Street  
Kingston, ON K7L 1X3  
Téléphone : 613-545-8059  
Télécopieur : 613-545-8067  
Courriel : [tammy.weaver@pwgsc.gc.ca](mailto:tammy.weaver@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.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P315-140603  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P315-14-0603

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42150

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN508  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 6.5.2 Chargé de projet

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.

## 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6. Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

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

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

### 6.6.2 Limite de prix

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

### 6.6.3 Paiement unique

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

---

## 6.7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
  - - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## 6.8 Attestations

### 6.8.1 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.

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A ([2014-09-25](#)), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Bases de prix
- e) Annexe C, dessin
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## **Annexe A**

### **BESOINS**

#### **Poutrelles d'arrêt de la voie-navigable Trent-Severn (VNTS)**

##### **1. Titre**

Programme de remplacement des poutrelles d'arrêt de la voie-navigable Trent-Severn (VNTS) – 2014-2015.

##### **2. Portée**

Les travaux concernent la fourniture et la livraison FOB destination de pièces de Douglas taxifolié de catégorie charpente de choix, selon les quantités et les dimensions précisées sous l'article 8 et conformément à la description à l'annexe A, aux chantiers de Parcs Canada à la voie navigable Trent-Severn.

Les poutrelles devraient être fabriquées avec deux (2) boulons à anneau de levage conformes au plan joint.

##### **3. Modalités de contrat**

Toutes les poutrelles doivent être livrées au chantier de la VNTS avant le 31 mars 2015.

##### **4. Documents et échantillons à soumettre**

Soumettre à l'autorité technique pour l'acceptation et dans les 14 jours suivant l'attribution du contrat, des plans d'approbation illustrant les détails suivants doivent être soumis :

- a) Toutes les dimensions critiques;
- b) Les principales pièces et les matériaux.

##### **5. Matériaux**

- 5.1** Non traité;
- 5.2** Brut de sciage, dimensions telles que précisées;
- 5.3** Catégorie charpente de choix, conformément à la Commission nationale de classification des sciages (NLGA);
- 5.4** Douglas taxifolié de catégorie charpente de choix à grain fin conforme à la norme de la N.L.G.A., Sec. 5-130, 5-130a, 9-350b, scié pleine mesure, brut sans flache;
- 5.5** Tout le bois fourni doit porter l'estampe de classification précisant la catégorie, l'espèce et l'agence de classement,, autorisée par le Conseil d'accréditation de la commission canadienne de normalisation du bois d'œuvre;
- 5.6** Le certificat de classement émis par le moulin doit être joint à chaque envoi;
- 5.7** Les bouts des poutrelles doivent être peints pour éviter les fissures;
- 5.8** Les boulons à anneau de levage doivent être en acier laminé à froid conforme à la norme CSA G40.20-04.

---

## 8. Directives de livraison

- a) A1 – Washago – 3321, route Bond, Washago (Ontario) L0K 2B0
- b) A2 – Port Severn – Barrage principal, 175, route Port Severn North, district de Muskoka, Port Severn (Ontario) L0K 1S0
- c) A3 – Kirkfield Shop – 46, route Talbot River, Kirkfield (Ontario) K0M 2B0.
- d) A4 – Voie navigable Trent–Severn, Douro, Écluse 24, 4052, County Road n° 32, canton de Douro Dummer
- e) A5 – Burleigh Falls, Écluse 28, 4834, route 28, Burleigh Falls (Ontario)
- f) A6 – Trenton – Barrage 1, 118, route Chester, Trenton, Quinte West
- g) A7 – Barrage 3, 1461 route Trenton Frankford (route 33)

**8.1.** Les livraisons doivent s'effectuer durant les heures d'ouverture, du lundi au vendredi entre 8 h et 16 h.

**8.2.** Toutes les livraisons doivent faire l'objet d'un Préavis de 72 heures à l'autorité technique afin de s'assurer que le personnel est disponible pour recevoir la livraison. La personne-ressource est Brett McLellan au 705-750-4943.

**8.3.** Tout le bois doit être recouvert de bâches durant le transport.

## ANNEXE B

### Bases de prix

**TABLEAU A1 – PRIX UNITAIRES – Washago**

3321, route Bond, Washago (Ontario) L0K 2B0

N°	Qté	Hauteur (pouces)	Largeur (pouces)	Longueur (pouces)	Prix unitaire FOB Washago	Prix calculé
1	34	12	14	21 pi 9 po	\$	\$
2	10	12	14	26 pi 9 po	\$	\$
3	4	12	14	16 pi 9 po	\$	\$
Total						\$

**TABLEAU A2 – PRIX UNITAIRES– Port Severn – Barrage principal**

Port Severn – Barrage principal, 175, route Port Severn North, district de Muskoka,  
Port Severn (Ontario) L0K 1S0

N°	Qté	Hauteur (pouces)	Largeur (pouces)	Longueur (pouces)	Prix unitaire FOB Washago	Prix calculé
1	25	12	14	21 pi 9 po	\$	\$
Total						\$

**TABLEAU A3 – PRIX UNITAIRES – Kirkfield**

46, route Talbot River, Kirkfield (Ontario) K0M 2B0

N°	Qté	Hauteur (pouces)	Largeur (pouces)	Longueur (pieds)	Prix unitaire FOB Kirkfield	Prix calculé
1	10	12	14	21 pi 9 po	\$	\$
2	10	12	14	26 pi 9 po	\$	\$
3	2	12	14	16 pi 9 po	\$	\$
Total						\$

**TABLEAU A4 – PRIX UNITAIRES – Kawartha – Écluse 24**

Voie navigable Trent–Severn, Douro, Écluse 24, 4052, County Road n° 32, canton de Douro  
Dummer

N°	Qté	Hauteur (pouces)	Largeur (pouces)	Longueur (pouces)	Prix unitaire FOB Peterborough	Prix calculé
1	120	12	14	21 pi 9 po	\$	\$
Total						\$

**TABLEAU A5 – PRIX UNITAIRES – Kawartha – Barrage de Burleigh Falls**

Burleigh Falls, Écluse 28, 4834, route 28, Burleigh Falls (Ontario)

N°	Qté	Hauteur (pouces)	Largeur (pouces)	Longueur (pouces)	Prix unitaire FOB Peterborough	Prix calculé
1	22	12	14	21 pi 9 po	\$	\$
Total						\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P315-140603  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P315-14-0603

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42150

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN508  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**TABLEAU A6 – PRIX UNITAIRES – Barrage 1**  
**VNTS – Barrage 1, 118, route Chester, Trenton, Quinte West**

N°	Qté	Hauteur (pouces)	Largeur (pouces)	Longueur (pouces)	Prix unitaire FOB Trenton	Prix calculé
1	24	12	14	26 pi 9 po	\$	\$
Total						\$

**TABLEAU A7 – PRIX UNITAIRES – Barrage 3**  
**Barrage 3, 1461 route Trenton Frankford (route 33)**

N°	Qté	Hauteur (pouces)	Largeur (pouces)	Longueur (pouces)	Prix unitaire FOB Trenton	Prix calculé
1	67	12	14	26 pi 9 po	\$	\$
2	10	12	14	21 pi 9 po	\$	\$
Total						\$

