

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Pacific Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B.C.  
V8W 3X4  
Bid Fax: (250) 363-3344

**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> GRANULAR MATERIAL	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0133-15EB02/A	<b>Date</b> 2014-12-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0133-15EB02	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-251-6615	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-4-37178 (251)	<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> Pacific Standard Time PST
<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> Fletcher, Erin	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic251
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-3612 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-0395
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 19 WING COMOX PO BOX 1000 STATION MAIN BLDG 109 CE PROCUREMENT LAZO, B.C. V0R 2K0	

**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 - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<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

W0133-15EB02/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VIC-4-37178

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic251

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

W0133-15EB02

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Cette page est intentionnellement laissée en blanc.

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Accords commerciaux

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

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relatives à la facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Assurance
- 6.10 Lois applicables
- 6.11 Ordre de priorité des documents

### **LISTE DES ANNEXES**

- Annexe A Besoin et base de paiement

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **1.2 Besoin**

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

### **1.3 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.

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions 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**

### **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.

### **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 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.

## **2.4 Lois applicables**

# **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 technique (un (1) copies papier)

Section II : Soumission financière (un (1) copies papier)

Section III : Attestations (un (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 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.

### Paiement des factures par carte de crédit

Le Canada demande que les soumissionnaires complètent l'une suivantes :

- (a) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures. Les cartes suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_  
MasterCard \_\_\_\_\_

**OU**

- (b) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### Section III : 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 techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Pour permettre une évaluation complète, toutes les offres doivent être remplies en entier et contenir tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions.

Le Canada évaluation de tous les offres reçues selon, entre autres, les critères suivants :

- (a) respect des conditions de la présente demande;

---

(b) respect du devis;

(c) évaluation de tous les documents et renseignements techniques pour assurer la conformité sur le plan technique.

Le Canada se réserve le droit de rejeter toute offre qui ne respecte pas les exigences obligatoires de la demande de soumissions.

Tout soumissionnaire peut être tenu de démontrer de façon satisfaisante au Canada que ses produits sont adéquats ou qu'il est capable d'effectuer avec succès le travail conformément aux exigences énoncées dans la présente demande.

La diffusion de toute information fournie au Canada dans le cadre de cet appel d'offres est sujette aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

#### **4.2 Méthode de sélection**

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

##### **4.2.1 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires seulement**

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16) - Méthode de sélection – critères techniques obligatoires seulement

### **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 fautive, 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**

#### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

Section seize (16), Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2014-09-25) ne se appliquent pas aux paiements effectués par cartes de crédit.

#### **6.4 Durée du contrat**

##### **6.4.1 Date de livraison**

Bien que la livraison soit demandée pour le 15 février, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Erin Fletcher  
Officier d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Approvisionnements – Région du Pacifique  
1230, rue Government, bureau 401, Victoria, CB  
Téléphone : (250) 363-3612  
Télécopieur : (250) 353-0395  
Courriel : erin.fletcher@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.

Dans le cas où vous ne parvenez pas à contacter l'Autorité noté ci-dessus, se il vous plaît contacter:  
PAC.VICCA@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

### 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	Téléphone et adresse	Courriel
Le demandes de renseignements contrat			
Les demandes de renseignements			

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0133-15EB02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0133-15EB02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
VIC-4-37178

Buyer ID - Id de l'acheteur  
vic251  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

techniques			
Les demandes de renseignements de facturation			

## 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) selon un montant total de \_\_\_\_\_\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 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

### 6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* C2608C (2012-07-16), Documentation des douanes canadiennes

### 6.6.5 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

## 6.7 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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0133-15EB02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0133-15EB02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
VIC-4-37178

Buyer ID - Id de l'acheteur  
vic251  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12), Assurances

## **6.10 Lois applicable**

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

## **6.11 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) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES BESOINS ET BASE DE PAIEMENT**

Fourniture de 4375 tonnes métriques de matériau de type 1 (tout-venant de 75 mm et moins) et de 1925 tonnes métriques de matériau de type 2 (base granulaire concassée de 20 mm et moins), y compris tous les frais de livraison à l'aire de stockage de la 19<sup>e</sup> Escadre du ministère de la Défense nationale, à la BFC Comox (C.-B.).

Les frais de livraison sont fondés sur une benne de 14 mètres cubes. Les billets de pesage doivent être fournis au site de livraison, y compris tout éco-droit ou tous frais de transfert. Les matériaux sont assujettis à des essais aléatoires au tamis.

**PRIX** : Le prix de la soumission doit être soumis et évalué en dollars canadiens, à l'exclusion des taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) à : Lazo (C.-B.), V0R 2K0, selon les Incoterms 2000.

Type 1 Spécification granulaire

SIEVE SIZE	PERCENT PASSING BY WEIGHT	
	PIT RUN GRAVEL	FILL SAND
80.0mm	100	--
50.0mm	55-100	--
25.0mm	38.-100	100
16.0mm	32.85	--
5.0mm	20-65	75-100
630µm	--	45-80
315µm	6-30	--
80µm	2-10	2-10

Type 2 Spécification granulaire

PERCENT PASSING BY WEIGHT SIEVE SIZE 20 mm CRUSH	
40mm	--
25mm	--
20mm	100
16mm	84-94
10mm	63-86
5.0mm	40-67
1.25mm	20-43
630µm	14-34
315µm	9-26
160µm	5-18
80µm	2-10

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0133-15EB02/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0133-15EB02

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
VIC-4-37178

Buyer ID - Id de l'acheteur  
vic251  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

N° d'article	Description	Quantité (en tonnes métriques)	Prix unitaire en \$ (CAD)/tonne	Prix calculé, (en \$ CAD)
1	Type 1, (tout-venant de 75 mm et moins	4375		
2	Type 2, base granulaire concassée de 20 mm et moins	1925		
	Sous-total pour l'évaluation (à l'exclusion des taxes applicables)			\$

**Le prix total évalué inclut la livraison.**