

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East, Suite 110
Saskatoon
Sask.
S7K 0E1
Bid Fax: (306) 975-5397

**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 Bobcat Track Loader	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P412-140444/A	Date 2014-12-10
Client Reference No. - N° de référence du client 5P412-140444	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$STN-191-4743	
File No. - N° de dossier STN-4-37042 (191)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-01-20	
Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gerstmar, Denise	Buyer Id - Id de l'acheteur stn191
Telephone No. - N° de téléphone (306) 241-1018 ()	FAX No. - N° de FAX (306) 975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Parks Canada Prince Albert National Park Hwy 264, Maintenance Compound Waskesiu Lake SK S0J 2Y0	

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/Réception
des soumissions Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East
Suite 110
Saskatoon
Saskatche
S7K 0E1

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P412-140444/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

STN-4-37042

Buyer ID - Id de l'acheteur

stn191

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

5P412-140444

Cette page est laissée intentionnellement vide.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	6
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8 ATTESTATIONS	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 ASSURANCES	9
ANNEXE « A »	10
BESOIN	10
ANNEXE « B ».....	12
BASE DE PAIEMENT	12

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 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>) 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.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 180 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P412-140444/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P412-140444

File No. - N° du dossier
STN-4-37042

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 15 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 en Saskatchewan, 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 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-pwgs.c.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgs.c.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.

3.1.1 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P412-140444/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P412-140444

File No. - N° du dossier
STN-4-37042

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 financière

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix

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.

Clause du *Guide des CCUA* A0069T (2007-05-25), Méthode de sélection

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

L'entrepreneur doit fournir une (1) Chargeuse à chenilles de type compact Bobcat T770 (iT4) , conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

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 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **25 mars 2015**.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Denise Gerstmar
Titre : Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Ouest
Adresse : 110 – 101 22^e rue Est, Saskatoon SK S7K 0E1
Téléphone : 306-241-1018
Télécopieur : 306-975-5397
Courriel : denise.gerstmar@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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P412-140444/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P412-140444

File No. - N° du dossier
STN-4-37042

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

À déterminer

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 : _____

Compagnie _____

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 prix 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 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

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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 en Saskatchewan, 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), 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*)

6.11 Assurances

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

ANNEXE « A » BESOIN

Article	Quantité	Pièce	Respecte	Ne respecte pas
Chargeuse à chenilles de type compact Bobcat T770 (iT4)	1	M0185	_____	_____

La chargeuse à chenilles de type compact Bobcat T770 doit être munie de ce qui suit :

	Pièce	Respecte	Ne respecte pas	Numéro de page dans la brochure/ documentation
1) 92 HP turbo Interim Tier 4		_____	_____	_____
2) Moteur diesel		_____	_____	_____
3) Réchauffeur d'admission d'air – actionnement automatique		_____	_____	_____
4) Système hydraulique auxiliaire : débit variable		_____	_____	_____
5) Alarme de recul		_____	_____	_____
6) Bob-Tach		_____	_____	_____
7) Bobcat Interlock Control System (BICS)		_____	_____	_____
8) Commandes : norme Bobcat		_____	_____	_____
9) Arrêt des systèmes hydrauliques/ du moteur		_____	_____	_____
10) Klaxon		_____	_____	_____
11) Instrumentation : jauge à carburant et jauge à température du moteur, horamètre, régime du moteur et voyants d'avertissement		_____	_____	_____
12) Support de bras de levage		_____	_____	_____
13) Pièce de levage : verticale		_____	_____	_____
14) Lumières (avant et arrière)		_____	_____	_____
15) Cabine de l'opérateur :				
○ Comprend : siège à suspension réglable, fenêtres du haut et arrière, barre de siège, ceinture de sécurité		_____	_____	_____
○ Le cadre de protection (ROPS) respecte les normes SAE-J1040 et ISO 3471		_____	_____	_____

○ La structure de protection contre les chutes d'objets (FOPS) respecte les normes SAE-J1043 et ISO 3449, niveau 1	_____	_____	_____
16) Frein de stationnement : à serrement par ressort et à desserrement par pression (SAPR)	_____	_____	_____
17) Chenilles : caoutchouc, 17,7 po de largeur	_____	_____	_____
18) 1 ensemble optionnel A91 M0185-P01-A91	_____	_____	_____
19) Enceinte de cabine avec chaleur et clim.	_____	_____	_____
20) Chauffe-bloc-moteur	_____	_____	_____
21) Circuit hydraulique à débit élevé	_____	_____	_____
22) Ensemble de contrôle d'accessoire	_____	_____	_____
23) Diminution du son	_____	_____	_____
24) Ensemble d'accessoires de la cabine	_____	_____	_____
25) Positionnement du godet hydraulique	_____	_____	_____
26) Déplacement à deux vitesses	_____	_____	_____
27) Power Bob-Tach	_____	_____	_____
28) Ceinture de sécurité à 3 points d'ancrage	_____	_____	_____
29) Tableau de bord de luxe	_____	_____	_____
30) Démarrage sans clé	_____	_____	_____
31) Manches à balai M0185-R01-C04 sélectionnables (SJC) (quant. : 1)	_____	_____	_____
32) 1 siège à susp. pneum. M0185-R05-C12	_____	_____	_____
33) Chariot à suspension à M0185-R21-C04 rouleaux (quant. : 1)	_____	_____	_____
34) Radio (quant. : 1) M0185-R26-C02	_____	_____	_____
35) Ensemble stroboscopique municipal	_____	_____	_____
36) Travail (garantie) – effectué à l'atelier situé à moins de 300 km de Waskesiu Lake en Saskatchewan.	_____	_____	_____

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P412-140444/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P412-140444

File No. - N° du dossier
STN-4-37042

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

- ❖ Tous les prix excluent la TPS
- ❖ Les prix sont en dollars canadiens
- ❖ Destination FAB

<u>Article</u>	<u>Quantité</u>	<u>Pièce</u>	<u>Prix</u>	<u>Prix total</u>
Chargeuse à chenilles de type compact Bobcat T770 (iT4)	1	M0185	_____ \$ chaque	_____ \$
			TOTAL	_____ \$