



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
Bid Fax: (403) 292-5786

**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 Mountain Equipment	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-16X041/A	Date 2016-02-22
Client Reference No. - N° de référence du client W0142-16X041	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-136-6437	
File No. - N° de dossier CAL-5-38107 (136)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-03-09	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hemy, Andrew	Buyer Id - Id de l'acheteur cal136
Telephone No. - N° de téléphone (403) 292-4716 ()	FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Base Commander Canadian Forces Base Suffield Attention CMTT, BLDG 322 Ralston, AB T0J 2N0	

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X041
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X046

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38107

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL136
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
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.....	8
6.8 ATTESTATIONS.....	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	9
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION	9
ANNEXE «A».....	10
BESOIN	10

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est détaillé dans l'annexe A des clauses du contrat subséquent.

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield en conformité avec les dispositions de la Convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord relatif à l'entraînement des forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le « Protocole d'entente »).

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](#) (2015-07-03) 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 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 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

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 copie papier)

Section II : Soumission financière (un copie papier)

Section III : Attestations (un 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 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.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent fournir tous les éléments dans les quantités requises tel que décrit à l'annexe « A ».

4.1.2 Évaluation financière

Le prix total évalué pour la soumission sera calculé en multipliant la quantité par le prix unitaire par article et les valeurs ainsi obtenues seront additionnées pour obtenir le prix total.

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

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X041
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X046

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38107

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL136
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.2 Besoin

Le besoin est détaillé dans l'annexe A des clauses du contrat subséquent.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2015-09-03), 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 31 mars, 2016.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Andrew Hemy
Officier Étudiant d'Approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements, Région de l'Ouest
635, 8e Avenue SO, pièce 1650
Calgary, AB T2P 3M3

Téléphone : 403-292-4716
Télécopieur 403-292-5786
Courriel : Andrew.Hemy@pwgsc-tps.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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : AED

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0142-16X041
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X046

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38107

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL136
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(À être complète par le soumissionnaire)

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 prix de lot ferme précisé dans l'annexe A selon un montant total de AED \$. Les droits de douane AED 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 Paiement unique

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.6.3 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 (2015-02-25), Documentation des douanes canadiennes

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X041
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X046

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38107

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL136
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

b.

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 supplémentaires 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 supplémentaires, 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 Alberta, 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 (2015-09-03) biens (complexité moyenne) ;
- c) Annexe A, Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

6.12 Inspection et acceptation

Le *chargé de projet* sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE « A »

BESOIN

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield en conformité avec les dispositions de la Convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord relatif à l'entraînement des forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le « Protocole d'entente »).

Un contrat pour la fourniture et la livraison de matériel d'alpinisme pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS) à la Base des Forces canadiennes Suffield, à Ralston (Alberta). Tout le matériel doit être livré au plus tard le 31 mars 2016.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera rémunéré selon le prix unitaire ferme indiqué ci-dessous. Les taxes, s'il y a lieu, ne sont pas comprises et doivent être inscrites séparément sur toute facture subséquente.

Tous les prix sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

Destination FAB – Fret payé d'avance et autorisé, Ralston (Alberta).

Afin d'être prises en compte, les soumissions doivent inclure un prix pour tous les articles énumérés ci-dessous.

N°	NOM DE L'ARTICLE	DESCRIPTION	QTÉ	UNITÉ	Prix unitaire	Prix calculé
1	SAC ÉTANCHE	MOINS DE 2,5 KG, FERMETURE REPLIABLE AU HAUT, IMPERMÉABLE, CEINTURE AMOVIBLE, COURROIES DE COMPRESSION, CAPACITÉ : 115 LITRES, DIMENSIONS : AU MOINS 85 CM X 40 CM X 35 CM	10	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
2	SAC ÉTANCHE	COULEUR JAUNE, FERMETURE REPLIABLE AU HAUT, NYLON ENDUIT DE POLYURÉTHANE, ROBUSTE, IMPERMÉABLE, PANNEAU LATÉRAL TRANSPARENT, CAPACITÉ : 5 LITRES, DIMENSIONS : 25 CM X 18 CM	15	CHAQUE	_____ \$	_____ \$

3	SAC ÉTANCHE	COULEUR BLEUE, FERMETURE REPLIABLE AU HAUT, NYLON ENDUIT DE POLYURÉTHANE, ROBUSTE, IMPERMÉABLE, PANNEAU LATÉRAL TRANSPARENT, CAPACITÉ : 5 LITRES, DIMENSIONS : 25 CM X 18 CM	15	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
4	HARNAIS D'ESCALADE	TAILLE PETIT, À USAGES MULTIPLES, ANNEAUX DE CUISSES AJUSTABLES, CERTIFIÉ CE, FENTE PORTE-BROCHES, ANNEAU DE HALAGE, BOUCLES AUTOBLOQUANTES	10	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
5	HARNAIS D'ESCALADE	TAILLE MOYEN, À USAGES MULTIPLES, ANNEAUX DE CUISSES AJUSTABLES, CERTIFIÉ CE, FENTE PORTE-BROCHES, ANNEAU DE HALAGE, BOUCLES AUTOBLOQUANTES	15	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
6	HARNAIS D'ESCALADE	TAILLE GRAND, À USAGES MULTIPLES, ANNEAUX DE CUISSES AJUSTABLES, CERTIFIÉ CE, FENTE PORTE-BROCHES, ANNEAU DE HALAGE, BOUCLES AUTOBLOQUANTES	15	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
7	HARNAIS D'ESCALADE	TAILLE TRÈS GRAND, À USAGES MULTIPLES, ANNEAUX DE CUISSES AJUSTABLES, CERTIFIÉ CE, FENTE PORTE-BROCHES, ANNEAU DE HALAGE, BOUCLES AUTOBLOQUANTES	10	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
8	LAMPE FRONTALE	ÉCLAIRAGE À DEL, PILES REMPLAÇABLES (AAA), AUTONOMIE D'AU MOINS 120 HEURES, RÉGLAGE DE L'ÉCLAIRAGE, POIDS MAXIMAL DE 90 GRAMMES, NOIRE	100	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
9	BOUTEILLE D'EAU	GRAND GOULOT, COUVERCLE À COURROIE, 1 LITRE, TRANSPARENTE	100	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
10	CORDE D'ESCALADE EN CORDÉE	DEUX COULEURS CONTRASTANTES, INDICE NOMINAL DE CHUTE D'AU MOINS 7, FORCE DE CHOC DE 7,6 KN, 60 MÈTRES DE LONGUEUR, 7,5 MM X 60 MÈTRES, 8 DE CHAQUE COULEUR	16	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
11	PROTÈGE-CORDE	COULEUR ORANGE, POLYMÈRE ÉLASTOMÈRE DURABLE, 61 CM DE LONGUEUR X 15 MM DE DIAMÈTRE	100	CHAQUE	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0142-16X041
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X046

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-5-38107

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL136
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

12	DÉGAINE	FIBRE DE POLYÉTHYLÈNE DE MASSE MOLÉCULAIRE TRÈS ÉLEVÉE, ALLIAGE D'ALUMINIUM, CERTIFIÉE CE, NEZ SANS ENCOCHE	50	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
13	CORDE DE RAPPEL	COULEUR BLANCHE, 11 MM DE DIAMÈTRE, STATIQUE, 60 MÈTRES DE LONGUEUR	5	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
14	CHAUSSURES D'ESCALADE	PLATES, SOUPLES, ATTACHES EN RUBAN AUTOAGRIPPANT, DOUBLÉES, POINTURE : 12 (R.-U.)	5	PAIRE	_____ \$	_____ \$
15	CHAUSSURES D'ESCALADE	PLATES, SOUPLES, ATTACHES EN RUBAN AUTOAGRIPPANT, DOUBLÉES, POINTURE : 13 (R.-U.)	8	PAIRE	_____ \$	_____ \$
16	CHAUSSURES D'ESCALADE	PLATES, SOUPLES, ATTACHES EN RUBAN AUTOAGRIPPANT, DOUBLÉES, POINTURE : 14 (R.-U.)	4	PAIRE	_____ \$	_____ \$
17	CHAUSSURES D'ESCALADE	PLATES, SOUPLES, ATTACHES EN RUBAN AUTOAGRIPPANT, DOUBLÉES, POINTURE : 15 (R.-U.)	3	PAIRE	_____ \$	_____ \$
18	MOUSQUETON	À VIS, CERTIFIÉ CE, EN FORME DE POIRE	50	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
19	MOUSQUETON	À DOIGT DROIT, CERTIFIÉ CE, EN FORME DE POIRE	50	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
20	SANGLES D'ESCALADE	CERTIFIÉES CE, AU MOINS 14 MM DE LARGEUR, NYLON, 120 CM	40	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
21	SANGLES D'ESCALADE	CERTIFIÉES CE, AU MOINS 14 MM DE LARGEUR, NYLON, 240 CM	40	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
					Total :	_____ \$