

Annexe



ADM 3.11.3

10 janvier 2011 (CF)

DOMAINE : **ADMINISTRATION**

RÉFÉRENCE : [ADM 3.11 Achats](#)

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

DEMANDE DE SOUMISSION / PROPOSITION

Date _____

École/Service requérant _____

Personne-ressource _____

Description du bien ou du service _____

Type de demande de soumission

Appel d'offres formel Demande de proposition Appel d'offres formel avec consultant

Demande de pré-qualification Nom du consultant _____

No de projet _____

Budget prévu _____

Date prévue de l'octroi du contrat _____

Durée du contrat _____

Veillez inclure une copie des renseignements suivants avec la demande, s'il y a lieu (cochez pour confirmer l'envoi)

IMPORTANT : AUCUNE DEMANDE DE SOUMISSION NE PEUT ÊTRE PUBLIÉE SANS CETTE INFORMATION.

Spécifications / devis spécifiques du projet (en annexe)
(ex : quantité, description détaillée du bien ou service)

Critères d'évaluations suggérés (en annexe)

(p. ex. Prix 65%, Expérience 15%, Références 10% et Conformité du document 10%)

Signature du requérant _____

Date _____

Approbation budgétaire _____

Date _____

Ces renseignements doivent être envoyés aux Services des finances et des achats six (6) semaines avant la date prévue de publication de la demande de soumission.

Date de réception de la demande _____

Nom du dossier / No de soumission _____

Date de publication _____

Date et heure de fermeture _____

Commentaires _____

Distribution : Numériser et envoyer à l'adresse courriel achats@nouvelon.ca ou télécopier au (705) 670-9922 ou (866) 268-5221.