

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

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

Title - Sujet HVAC SUPPLIES	
Solicitation No. - N° de l'invitation E6BOR-106002/B	Date 2012-03-06
Client Reference No. - N° de référence du client E6BOR-10-6002	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-219-5882
File No. - N° de dossier TOR-0-32122 (219)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-04-17	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Van Allen, Shelly	Buyer Id - Id de l'acheteur tor219
Telephone No. - N° de téléphone (905)615-2077 ()	FAX No. - N° de FAX (905)615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: VARIOUS - SEE HEREIN	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - I	AS PER CALL-UP DOCUMENT	I - I	AS PER CALL-UP DOCUMENT



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Destination	Plant/Usine	Del. Offered Liv. offerte
2	HVAC SUPPLIES	D - 1	I - 1	1	Lot	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6BOR-106002/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-0-32122

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor219

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E6BOR-10-6002

Réémission d'une demande de soumission

Cette demande de soumission annule et remplace la demande de soumission numéro E6BOR-106002/A, datée du 10 janvier 2012, dont la date de clôture est le 21 février 2012 à 14 h, HNE.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables
5. Produits équivalents
6. Paiement par carte de crédit

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Clauses du guide des CCUA

Liste des annexes :

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin/Emplacements de l'approvisionnement
- Annexe B - Base de Paiement
- Annexe C - Formulaire de rapport de l'offre à commandes
- Annexe D - Critères d'évaluation

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:
- 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent:

- Annexe A, Besoin/Emplacements de l'approvisionnement
- Annexe B, Base de Paiement;
- Annexe C, Formulaire de rapport de l'offre à commandes
- Annexe D, Critères d'évaluation

2. Sommaire

- (i) Il s'agit d'établir une offre à commandes principale et régionale (OCPR) portant sur (1) la fourniture et la livraison de diverses pièces de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air (CVCA), de composants et de matériaux indiqués dans le guide de prix *Allpriser (argent), édition de l'Ontario, dernière édition, (2) une diversité de travaux connexes au CVCA et des travaux personnalisés qui ne sont pas indiqués dans le guide de prix Allpriser et (3) une grande diversité de filtres et de produits de médias. Les articles doivent être livrés, selon la demande, à divers ministères et organismes fédéraux en Ontario, sauf dans la région de la capitale nationale.

*On peut obtenir une copie du Guide de prix Allpriser (Argent) de CVCA auprès de la société Allpriser Ltd., 322, avenue LaRose, C.P. 307, Station D, Etobicoke (Ontario) M9A 4X3. Site Web: www.allpriser.com

- (ii) La période de l'offre à commandes sera du 1^{er} mai 2012 au 30 avril 2014, avec l'option de prolonger l'offre à commandes d'une année supplémentaire.

- (iv) La dépense pour les biens en question durant la période initiale de deux (2) ans et la période de prolongation est estimée à 1.2M \$ (TVH incluse).

L'utilisation estimée est présentée à des fins d'évaluation seulement. Ces renseignements ne sont qu'un estimé fait de bonne foi et ne constituent pas une entente liant le Canada pour ce qui est de la quantité estimée.

- (v) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- (vi) Une seule (1) offre à commandes sera émise à la suite de la présente DOC.

3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2011-05-16) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

5. Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;

- e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
- a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
- b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

6. Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

- VISA _____
 Master Card _____

- b) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (3 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- 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 d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères 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>).
Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

- 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/ou 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 : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires (voir Annexe D, Critères d'évaluation)

Toute offre qui ne satisfait pas aux critères techniques obligatoires énoncés à l'annexe D, Critères d'évaluation, sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en compte.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les frais de transport, les droits de douane, et les taxes d'accise canadiens.

1.2.2 L'escompte/prix offerte à l'annexe B, Base de paiement, sera utilisée dans l'évaluation du prix. La somme du prix total sera utilisée pour établir le prix global le plus bas (se reporter à l'exemple fourni à l'annexe D).

2. Méthode de sélection

2.1 1. Afin d'être déclarée recevable, une offre doit :

- (a) être conforme à toutes les exigences de la Demande d'offre à commandes (DOC); et
- (b) répondre à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;

2. Les offres ne satisfaisant pas aux points (a), et (b) ci-dessus seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant le prix calculé évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer

aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.
3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de répondre au besoin conformément à l'Annexe B.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2011-05-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2 Établissement de rapports pour les offres à commandes

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe «C». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1^{er} mai 2012 au 30 avril 2014.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Shelly Van Allen
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région de l'Ontario
33 City Centre Dr., bureau 480
Mississauga (Ontario) L5B 2N5
Téléphone : 905-615-2077
Télécopieur : 905-615-2060
Adresse électronique : shelly.vanallen@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

4.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Les représentants des ministères et organismes du gouvernement fédéral dans la région de l'Ontario.

6. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou un document électronique.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

8. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____\$, (à fournir au moment de l'attribution d'une offre à commandes), à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

9. 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2011-05-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2011-05-16), Conditions générales- biens (complexité moyenne)
- e) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre).

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

11. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles indiqués dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010A (2011-05-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

- a) **Articles en stock** - La livraison doit avoir lieu dans les _____ jours civils suivant la réception d'une commande subséquente à une offre à commandes.
- b) **Articles non stockés** - La livraison doit avoir lieu dans les _____ jours civils suivant la réception d'une commande subséquente à une offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un prix unitaire ferme, moins un rabais, s'il y a lieu, tel qu'indiqué dans l'Annexe B au coût prévu dans le document de la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, le cas échéant.

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.

4.2 Clause du guide des CCUA

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

4.3 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre des factures conformément à la section « Soumission des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises tant que les travaux indiqués sur la facture ne sont pas terminés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

La facture originale et une (1) copie doivent être envoyées à l'adresse indiquée sur le document de la commande subséquente à des fins de certification et de paiement.

6. Assurances

Clauses du guide des CCUA

A9062C (2011-05-16) - Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

B1501C (2006-06-16) - Appareillage électrique

B1505C (2006-06-16) - Transport des matières dangereuses

G1005C (2008-05-12) - Assurances

B7500C (2006-06-16) - Marchandises excédentaires

ANNEXE A

BESOIN/EMPLACEMENTS DE L'APPROVISIONNEMENT

A. BESOIN

A1. Besoin

Pour la fourniture et la livraison, sur demande, de pièces de CVC, notamment la réfrigération, la climatisation, le chauffage, les filtres à air, les courroies et les paliers, énoncés dans le *Guide de prix Argent Allpriser* (Chauffage, ventilation et climatisation), édition de l'Ontario, à divers ministères et organismes fédéraux dans la région de l'Ontario, excluant la région de la capitale nationale.

A2. Service de l'offrant

L'offrant doit être en mesure de recevoir des commandes par téléphone (notamment à un numéro sans frais), par télécopieur et par courriel. L'offrant doit être ouvert du lundi au vendredi de 8 h à 17 h, heure locale (exception faite des jours fériés). L'offrant doit avoir à son service un représentant bilingue au service à la clientèle pour les secteurs désignés bilingues dans l'Est et dans le Nord de l'Ontario.

A3. Délai de livraison - commandes urgentes

L'offrant doit être en mesure de livrer les biens et de fournir les services dans les 24 heures suivant la réception d'une commande urgente subséquente à l'offre à commandes.

A4. Produits commandés

L'offrant qui commet une erreur de livraison doit récupérer ou remplacer gratuitement les articles ou accorder un crédit ou un remboursement dans les 5 jours ouvrables après avoir été informé par l'utilisateur identifié.

A5. Commandes subséquentes - commandes de petite quantité

Durant la période de l'offre à commande, le ministère-client peut passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes pour de petites quantités à l'intention de plusieurs points de services de ses installations. Le document de commande mentionnera toute instruction spéciale pour la livraison.

B. EMPLACEMENTS DE L'APPROVISIONNEMENT

Les offrants doivent être en mesure de fournir les biens et services dans les emplacements de l'approvisionnement suivants.

Les offrants doivent indiquer ci-après tout autre emplacement de l'approvisionnement dans la région de l'Ontario, excluant la région de la capitale nationale.

De plus, il faut fournir l'adresse, le numéro de téléphone et de télécopieur, ainsi que le nom des personne-ressources pour tout les emplacements de l'approvisionnement.

Emplacement	Adresse	Numéro de téléphone	Numéro de télécopieur	Nom de la personne-ressource
Kingston				
Downsview				
Petawawa				
Borden				
Trenton				
London				
North Bay				

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

PÉRIODE : 1^{ER} MAI 2012 AU 30 AVRIL 2014

1. ARTICLES DE L'ALLPRISER

- a) **Prix** : les prix devront être conformes au *Guide de prix Argent Allpriser* (Chauffage, ventilation et climatisation), édition de l'Ontario, lorsque la commande subséquente est passée, moins l'escompte indiquée ci-après. Les droits de douane, et les frais de transport sont inclus, Destination FAB, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, le cas échéant.
- (b) **Réglementation** :
- i) Les biens achetés doivent être conformes au *Règlement fédéral sur les halocarbures* de 2003.
- ii) L'importateur de fournitures de CVC doit respecter le *Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone*.

Section de l'Allpriser	Description du produit	Escompte
A	Fournaises et chaufferettes au gaz	_____ %
B	Fournaises et chaufferettes à l'huile	_____ %
C	Case laissée en blanc intentionnellement	-----
D	Appareils de climatisation	_____ %
E	Ventilateurs et poulies	_____ %
F	Ventilateurs d'extraction	_____ %
G	Qualité de l'air intérieur	_____ %
H	Contrôles	_____ %
I	Grilles à registre et registres	_____ %
J	Pièces de fixation en tôle	_____ %
K	Cheminées, événements et revêtements	_____ %
L	Chaudières et radiateurs	_____ %
M	Accessoires pour réseaux hydroniques	_____ %
N	Chauffe-eau et réservoirs de stockage	_____ %
O	Case laissée en blanc intentionnellement	-----
P	Tuyaux et raccords	_____ %
Q	Tuyaux et raccords à haute efficacité énergétique	_____ %
R	Valves	_____ %
S	Case laissée en blanc intentionnellement	-----
T	Moteurs et appareils électriques de CVC	_____ %
U	Pièces de rechange de CVC	_____ %
V	Case laissée en blanc intentionnellement	-----
W	Case laissée en blanc intentionnellement	-----
X	Réfrigération	_____ %

2. DIVERSES FOURNITURES DE CVC :

Numéro d'article	Description du produit	Plus majoration
2.1	Divers produits et commandes sur mesure relatifs aux systèmes de CVC qui ne figurent pas dans le <i>Guide de prix Allpriser</i> (chauffage, ventilation et climatisation) seront facturés au prix livrés actuels, plus une majoration. L'offrant doit présenter sa facture accompagnée des documents afin de justifier le prix.	_____ %

3. FILTRES (Articles utilisés Prrequently)

Les prix seront unitaire ferme par cas, Les droits de douane, et les frais de transport sont inclus, Destination FAB, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, le cas échéant.

Article	Description du produit	Unité	Prix par caisse
1	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 20 po x 20 po x 2 po.	Caisse	_____ \$
2	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 20 po x 25 po x 2 po.	Caisse	_____ \$
3	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 20 po x 24 po x 2 po.	Caisse	_____ \$
4	Polytac, matériau filtrant deux épaisseurs, 24 po sur 24 po sur 2 po, collé (ou l'équivalent), efficacité de rétention de 25 à 30 %	Caisse	_____ \$
5	DP-MAX : DP40; filtre plissé, taille : 20 po x 20 po x 2 po, efficacité : 25 % à 30 %, rétention supérieure à 90 %, cadre : carton pour liquides à usage industriel (ou équiv.).	Caisse	_____ \$
6	DP-MAX : DP40; filtre plissé, taille : 16 po x 25 po x 2 po, efficacité : 25 % à 30 %, rétention supérieure à 90 %, cadre : carton pour liquides à usage industriel (ou équiv.).	Caisse	_____ \$
7	DP-MAX : DP40; filtre plissé, taille : 24 po x 24 po x 2 po, efficacité : 25 % à 30 %, rétention supérieure à 90 %, cadre : carton pour liquides à usage industriel (ou équiv.).	Caisse	_____ \$
8	DP-MAX : DP40; filtre plissé, taille : 20 po x 25 po x 2 po, efficacité : 25 % à 30 %, rétention supérieure à 90 %, cadre : carton pour liquides à usage industriel (ou équiv.).	Caisse	_____ \$
9	Filtre à air, triplex 85, 20 po x 25 po x 1 po, efficacité moyenne de rétention : 85 %, cadre : carton pour liquides à usage industriel.	Caisse	_____ \$
10	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 16 po x 20 x 2 po.	Caisse	_____ \$

11	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 16 po x 25 po x 2 po.	Caisse	_____ \$
12	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 16 po x 24 po x 2 po.	Caisse	_____ \$
13	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 24 po x 24 po x 2 po.	Caisse	_____ \$
14	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 12 po x 24 po x 2 po.	Caisse	_____ \$
15	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 25 % à 30 %, taille : 19,5 po x 21,5 po x 2 po.	Caisse	_____ \$
16	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 25 % à 30 %, taille : 16 po x 30 po x 2 po.	Caisse	_____ \$
17	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 25 % à 30 %, taille : 20 po x 30 po x 2 po.	Caisse	_____ \$
18	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 25 % à 30 %, taille : 16 po x 25 po x 1 po.	Caisse	_____ \$
19	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 20 po x 24 po x 4 po.	Caisse	_____ \$
20	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 24 po x 24 po x 4 po.	Caisse	_____ \$
21	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 25 % à 30 %, taille : 14 po x 20 po x 1 po.	Caisse	_____ \$
22	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 25 % à 30 %, taille : 15 po x 20 po x 1 po.	Caisse	_____ \$
23	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 25 % à 30 %, taille : 12 po x 16 po x 2 po.	Caisse	_____ \$
24	Matériau filtrant, fibre de verre, collé, efficacité de rétention de 25 à 30 %, taille : 20 po sur 25 po sur 2 po	Caisse	_____ \$
25	Matériau filtrant, fibre de verre, collé, efficacité de rétention de 25 à 30 %, taille : 25 po sur 25 po sur 2 po	Caisse	_____ \$
26	Matériau filtrant, fibre de verre, collé, efficacité de rétention de 25 à 30 %, taille : 16 po sur 20 po sur 1 po	Caisse	_____ \$
27	Matériau filtrant, fibre de verre, collé, efficacité de 25 à 30 %, taille : 16 po sur 25 po sur 1 po	Caisse	_____ \$
28	Filtres en carton, efficacité de 25 à 30 %, taille : 16 po sur 25 po sur 2 po.	Caisse	_____ \$
29	Filtres en carton, efficacité : 25 % à 30 %, taille : 16 po x 25 po x 1 po.	Caisse	_____ \$
30	Cartouches filtrantes, 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 24 po x 24 po x 2 po.	Caisse	_____ \$
31	Cartouches filtrantes, 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 16 po x 24 po x 2 po	Caisse	_____ \$

4. VALEUR MINIMALE DES COMMANDES :

Un minimum de 25,00 \$ s'applique aux commandes passées pour chacun des articles ci-dessus.

ANNEXE D

CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Critères techniques obligatoires

Numéro d'article	Critères techniques obligatoires	Indiquez le numéro de page dans votre proposition où figure ces renseignements
1	Les offrants doivent respecter les exigences énoncées à l'annexe A.	
2	Les offrants doivent être en mesure de fournir les biens et services dans les emplacements de l'approvisionnement énoncés à l'annexe A. Les offrants doivent remplir l'annexe A, emplacements de l'approvisionnement, et la présenter avec leur soumission à la date et heure de clôture des soumissions.	
3	Les offrants doivent remplir l'annexe B, Base de paiement, (dans le même format fourni) et la présenter avec sa soumission à la date et heure de clôture des soumissions.	
4	Les offrants doivent fournir une lettre de deux fabricants énoncés dans l'édition actuelle du <i>Guide de prix Argent Allpriser</i> (Chauffage, ventilation et climatisation), édition de l'Ontario, indiquant que leur entreprise est un distributeur ou un grossiste du fabricant depuis au moins trois ans (dans les cinq dernières années). Les deux lettres doivent être présentées à la date et à l'heure de la clôture des soumissions.	

2. Évaluation financière

L'es compte/prix offerte à l'annexe B, Base de paiement, sera utilisée ci-après dans l'évaluation du prix.

Pour l'article 2.1 - Le prix total (colonne C) sera calculé de la façon suivante :
Colonne A moins colonne B = colonne C

Pour l'article 2.2.1 - Le prix total (colonne C) sera calculé de la façon suivant e:
Colonne A plus B = colonne C

Pour l'article 3. - Le prix total (colonne C) sera calculé de la façon suivant e:
Colonne A X B = colonne C

La somme du prix total (2.1, 2.2.1 et 3 ci-après) sera utilisée pour établir le prix global évalué le plus bas.

2.1	Articles de l' <i>Allpriser</i>	A	B	C
Section de l' <i>Allpriser</i>	Description du produit	Usage estimatif en dollars	Escompte	Prix total
A	Fournaises et chaufferettes au gaz	\$30,000	_____ %	
B	Fournaises et chaufferettes à l'huile	\$20,000	_____ %	
D	Appareils de climatisation	\$20,000	_____ %	
E	Ventilateurs et poulies	\$45,000	_____ %	
F	Ventilateurs d'extraction	\$20,000	_____ %	
G	Qualité de l'air intérieur	\$120,000	_____ %	
H	Contrôles	\$194,000	_____ %	
I	Grilles à registre et registres	\$8,000	_____ %	
J	Pièces de fixation en tôle	\$30,000	_____ %	
K	Cheminées, événements et revêtements	\$5,000	_____ %	
L	Chaudières et radiateurs	\$52,000	_____ %	
M	Accessoires pour réseaux hydroniques	\$26,000	_____ %	
N	Chauffe-eau et réservoirs de stockage	\$16,000	_____ %	
P	Tuyaux et raccords	\$10,000	_____ %	
Q	Tuyaux et raccords à haute efficacité énergétique	\$5,000	_____ %	
R	Valves	\$40,000	_____ %	
T	Moteurs et appareils électriques de CVC	\$10,000	_____ %	
U	Pièces de rechange de CVC	\$20,000	_____ %	
X	Réfrigération	\$16,000	_____ %	

2.2 DIVERSES FOURNITURES DE CVC

		A	B	C
Numéro d'article	Description du produit	Usage estimatif en dollars	Majoration	Prix total
2.2.1	Divers produits et commandes sur mesure relatifs aux systèmes de CVC qui ne figurent pas dans le <i>Guide de prix Allpriser</i> (chauffage, ventilation et climatisation) seront facturés au prix livrés actuels, plus une majoration.	\$100,000.	_____%	

3. FILTRES (Articles utilisés Prfrequently)

L'offrant doit proposer un prix pour au moins 25 des 31 articles énumérés pour que sa soumission soit prise en compte. Les articles pour lesquels un ou plusieurs offrants n'ont pas proposé de prix seront retirés du calcul global pour tous les offrants.

	Filtres	A	B	C
Article	Description du produit	Quantités estimatives	Prix Par Caisse	Prix total
1	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 20 po x 20 po x 2 po.	1,800	Caisse	_____ \$
2	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 20 po x 25 po x 2 po.	1,000	Caisse	_____ \$
3	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 20 po x 24 po x 2 po.	750	Caisse	_____ \$
4	Polytac, matériau filtrant deux épaisseurs, 24 po sur 24 po sur 2 po, collé (ou l'équivalent), efficacité de rétention de 25 à 30 %	750	Caisse	_____ \$
5	DP-MAX : DP40; filtre plissé, taille : 20 po x 20 po x 2 po, efficacité : 25 % à 30 %, rétention supérieure à 90 %, cadre : carton pour liquides à usage industriel (ou équiv.).	300	Caisse	_____ \$
6	DP-MAX : DP40; filtre plissé, taille : 16 po x 25 po x 2 po, efficacité : 25 % à 30 %, rétention supérieure à 90 %, cadre : carton pour liquides à usage industriel (ou équiv.).	300	Caisse	_____ \$
7	DP-MAX : DP40; filtre plissé, taille : 24 po x 24 po x 2 po, efficacité : 25 % à 30 %, rétention supérieure à 90 %, cadre : carton pour liquides à usage industriel (ou équiv.).	300	Caisse	_____ \$
8	DP-MAX : DP40; filtre plissé, taille : 20 po x 25 po x 2 po, efficacité : 25 % à 30 %, rétention supérieure à 90 %, cadre : carton pour liquides à usage industriel (ou équiv.).	300	Caisse	_____ \$
9	Filtre à air, triplex 85, 20 po x 25 po x 1 po, efficacité moyenne de rétention : 85 %, cadre : carton pour liquides à usage industriel.	150	Caisse	_____ \$

10	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 16 po x 20 x 2 po.	450	Caisse	_____ \$
11	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 16 po x 25 po x 2 po.	600	Caisse	_____ \$
12	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 16 po x 24 po x 2 po.	90	Caisse	_____ \$
13	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 24 po x 24 po x 2 po.	750	Caisse	_____ \$
14	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 12 po x 24 po x 2 po.	90	Caisse	_____ \$
15	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 25 % à 30 %, taille : 19,5 po x 21,5 po x 2 po.	60	Caisse	_____ \$
16	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 25 % à 30 %, taille : 16 po x 30 po x 2 po.	45	Caisse	_____ \$
17	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 25 % à 30 %, taille : 20 po x 30 po x 2 po.	45	Caisse	_____ \$
18	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 25 % à 30 %, taille : 16 po x 25 po x 1 po.	120	Caisse	_____ \$
19	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 20 po x 24 po x 4 po.	150	Caisse	_____ \$
20	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 24 po x 24 po x 4 po.	225	Caisse	_____ \$
21	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 25 % à 30 %, taille : 14 po x 20 po x 1 po.	30	Caisse	_____ \$
22	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 25 % à 30 %, taille : 15 po x 20 po x 1 po.	30	Caisse	_____ \$
23	Filtre : 11 plis radiaux par pied, efficacité : 25 % à 30 %, taille : 12 po x 16 po x 2 po.	15	Caisse	_____ \$
24	Matériau filtrant, fibre de verre, collé, efficacité de rétention de 25 à 30 %, taille : 20 po sur 25 po sur 2 po	450	Caisse	_____ \$
25	Matériau filtrant, fibre de verre, collé, efficacité de rétention de 25 à 30 %, taille : 25 po sur 25 po sur 2 po	600	Caisse	_____ \$
26	Matériau filtrant, fibre de verre, collé, efficacité de rétention de 25 à 30 %, taille : 16 po sur 20 po sur 1 po	180	Caisse	_____ \$
27	Matériau filtrant, fibre de verre, collé, efficacité de 25 à 30 %, taille : 16 po sur 25 po sur 1 po	150	Caisse	_____ \$
28	Filtres en carton, efficacité de 25 à 30 %, taille : 16 po sur 25 po sur 2 po.	180	Caisse	_____ \$
29	Filtres en carton, efficacité : 25 % à 30 %, taille : 16 po x 25 po x 1 po.	180	Caisse	_____ \$
30	Cartouches filtrantes, 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 24 po x 24 po x 2 po.	90	Caisse	_____ \$
31	Cartouches filtrantes, 11 plis radiaux par pied, efficacité : 80 %, taille : 16 po x 24 po x 2 po	90	Caisse	_____ \$

NOTA : Les usages estimatifs en dollars et les quantités estimatives dans la présentes sont fournis de bonne foi et n'engagent aucunement le Canada à passer une commande subséquente.