

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

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
PO Box 1408, Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 2Z1  
Bid Fax: (204) 983-0338**

## 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**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada - Western  
Region  
PO Box 1408, Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 2Z1

<b>Title - Sujet</b> Refrigeration Equipment	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0117-127488/A	<b>Date</b> 2012-10-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0117-127488	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$WPG-108-8242
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-2-35105 (108)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-12-05</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Daylight Saving Time CDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>  See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Perkins, Bill	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg108
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204)983-0275 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204)983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE WCE/RESOURCE CENTRE/BLDG 100 17 WING PO BOX 17000 STN FORCES WINNIPEG MANITOBA R3J3Y5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b>  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.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## **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

### **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 relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. 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. Procédure pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

#### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0117-127488/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg108

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

W0117-127488

File No. - N° du dossier

WPG-2-35105

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

- 5. Instructions pour la facturation
- 6. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes

---

## **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 le Besoin, Base de paiement, et le rapport d'utilisation de l'offre à commandes

## **2. Sommaire**

### **2.1 Besoin**

Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) consistant à fournir des pièces de systèmes de climatisation et de systèmes de réfrigération, selon la demande, à la 17<sup>e</sup> Escadre du ministère de la Défense nationale (MDN), située à Winnipeg (Manitoba), et à la Base des Forces canadiennes Shilo, située à Shilo (Manitoba). L'offre à commandes (OC) sera en vigueur du 17 décembre 2012 au 16 décembre 2014 environ, et sera assortie d'une (1) période de renouvellement facultative d'un (1) an.

## **3. Compte rendu**

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. 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

(<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 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 (2012-07-11) 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 texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

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 : cent et vingt (120) jours

#### 1.1 Clauses du guide des CUA

B3000T  
M0019TProduits équivalents  
Prix et(ou) taux fermes2006-16-16  
2007-05-25

## 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.

## 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 dix (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 au Manitoba 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.

## 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 (1 copies papier)

Section II : offre financière (1 copies papier) et une (1) copie électronique, en fichier Excel, par courriel

Section III: attestations (1 copies papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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.

### 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.

### 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**

- a) Les soumissionnaires doivent respecter les spécifications obligatoires identifiés en vertu de l'annexe A - Besoin.
- b) Disposition des prix conformément à l'annexe « B », base de paiement.

## **1.2 Évaluation financière**

Clause du guide des CUA M0220T (2007-05-25), Évaluation du prix

## **2.0 Méthode de sélection**

### **2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

## **2.2 La méthodologie d'évaluation**

L'allocation de limitation financière suivant des deux fournisseurs seront comme suit :

# Fournisseur classé 1 - sera l'offre avec le plus faible Total évalué montant global.  
La limitation financière sera calculée en prenant 60 % de la limite financière estimative pour chaque destination.

# Fournisseur classé 2 - sera l'offre avec le 2e plus bas Total évalué montant global.  
La limitation financière sera calculée en prenant 40 % de la limite financière estimative pour chaque destination.



---

## 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 relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### 2. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées 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.

#### 2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

##### **Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus** M2000T (2010-01-11)

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 assujéti 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 (RHDCC) 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 RHDCC a constaté leur non conformité ou 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 RHDCC.
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 assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujéti 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 assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'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 assujéti 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 RHDCC).

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

## 2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds

publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

## Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la

Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

## Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

**Attestation**

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

---

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

#### **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* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **2.1 Conditions générales**

2005(2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **2.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

###### **2.2.1 Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes** M7010C (2010-01-11)

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 quinze (15) 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**

La période de commandes subséquentes à l'offre à commandes est d'environ 17 décembre 2012 au 16 décembre 2014.

### 3.2 Rolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour un 1 supplémentaire, un 1 an option période supplémentaires, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 15 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## 4. Responsables

### 4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Bill Perkins  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
100-167 Lombard Ave.  
Winnipeg, MB, R3C 2Z1

Téléphone : 204-983-0275  
Télécopieur : 204-983-7796  
Courriel : bill.perkins@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 : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : BFC Shilo et autres ministères au Manitoba et ministère de la Défense nationale, 17<sup>e</sup> Escadre Winnipeg.

## 6. Procédure pour les commandes subséquentes

### PROCÉDURE POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes pour tous les articles seront adjudgées sur une base proportionnelle (n° 1 - 60% et n° 2- 40 %). La 17<sup>e</sup> Escadre de Winnipeg de la BFC et la BFC de Shilo seront responsables de la surveillance des activités liées aux commandes subséquentes et devront s'assurer que toutes les commandes subséquentes sont attribuées conformément à la procédure prédéterminée prévue pour les commandes subséquentes.

1. Les commandes subséquentes visant des articles décrits de façon bien précise dans l'annexe « A », tableau B1 ou B2, seront attribuées selon le principe du droit de premier refus au fournisseur offrant le plus bas coût par article au moment de la commande subséquente selon la base de paiement indiquée dans leurs offres respectives. Des raisons acceptables pour passer outre le fournisseur coté n° 1 figurent ci-dessous. **NOTA : les fournisseurs ne peuvent pas modifier leur choix de base de paiement une fois une OCS émise.**

2. Les commandes subséquentes ne visant pas des articles décrits de façon bien précise dans l'annexe « A », tableau B1 ou B2, seront attribuées sur une base proportionnelle conformément aux pourcentages figurant dans la partie 4, point 2.2 - Méthode d'évaluation. La 17<sup>e</sup> Escadre de Winnipeg de la BFC et la BFC de Shilo seront responsables de la surveillance des activités liées aux commandes subséquentes et devront s'assurer que toutes les commandes subséquentes sont attribuées conformément à la procédure prédéterminée prévue pour les commandes subséquentes.

### JUSTIFICATION ACCEPTABLE DE PASSER OUTRE LE FOURNISSEUR COTÉ N° 1

1. Le fournisseur coté n° 1 ne peut pas satisfaire à l'exigence de livraison obligatoire, comme elle est définie dans la DOC.

Cette situation sera étayée d'une confirmation écrite de la part du fournisseur coté n° 1 avant qu'une commande subséquente puisse être placée chez le fournisseur coté n° 2.

2. Le fournisseur coté n° 1 ne peut pas fournir la quantité requise d'un article. En pareil cas, une commande subséquente sera placée chez le fournisseur coté n° 2 pour uniquement la quantité NON disponible auprès du fournisseur coté n° 1.

3. Un article bien précis est requis mais il n'est pas disponible par le truchement du fournisseur coté n° 1. Cette situation ne comprend pas les restrictions attribuables à des demandes de produits de marque bien précis. La communication d'un avis à l'autorité contractante, lequel doit être étayé d'une confirmation écrite du fournisseur coté n° 1 est requise avant qu'une commande subséquente puisse être placée chez le fournisseur coté n° 2.

## 7. Instrument de commande

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

## 8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20,000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 9. Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **à déterminer \$**, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) 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.

## 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 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 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) Conditions générales 2029 (2012-07-16) Conditions générales - produits ou services (faible valeur);
- e) Annexe A, Besoin;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) Annexe C, Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- h) Offre de l'offrant en date du (à déterminer).

## 11. Attestations

### 11.1 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.



Solicitation No. - N° de l'invitation

W0117-127488/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg108

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

W0117-127488

File No. - N° du dossier

WPG-2-35105

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## 11.2 Clause du guide des CCUA

M3000C

Listes de prix

2006-08-15

M3800C

Estimation de coût

2006-08-15

## 12. 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 Manitoba 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 décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 2. Clauses et conditions uniformisées

#### 2.1 Conditions générales

2029 (2012-07-16), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 11, Intérêt sur les comptes en souffrance, des conditions générales 2029 (2012-03-02) Conditions générales -produits ou services (faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

#### 2.2 Clauses du guide des CCUA

A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2010-01-11
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
D5328C	Inspection et acceptation	2007-11-30
A9006C	Contrat de défense	2008-05-12

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### 3.2 Livraison des commandes subséquentes

**Quand une commande subséquente de 500 \$ ou plus est émise :**

Articles en stock : La livraison est requise dans un délai de 48 heures ouvrables (c., à d. du lundi au vendredi), dans le cas des articles en stock, suivant la réception de la commande subséquente.

Articles faits sur mesure ou visant des commandes spéciales : La livraison de matériel de grande échelle est requise dans un délai de quatre (4) semaines suivant la réception de la commande (SRC).

Toutes les commandes doivent être FAB destination, y compris tous les frais de livraison et de transport à moins d'indication contraire précisée au moment de la commande subséquente.

Les points de livraison au sein de la 17<sup>e</sup> Escadre de Winnipeg de la BFC et de la BFC de Shilo seront précisés au moment de la commande. Les heures de livraison doivent être les suivantes : du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 11 h 30 et de 13 h à 15 h 30, à moins que des dispositions antérieures ne soient prises..

Chaque commande doit être emballée séparément et adressée au point de livraison indiqué sur la commande. La facture doit accompagner l'envoi.

**Quand une commande subséquente d'une valeur totale en dollars de moins de 500\$ est émise :**

Les frais de transport seront payés au préalable et imputés en tant qu'article distinct sur la facture au coût du fournisseur. Les frais de transport doivent être étayés d'une copie papier de la feuille de transport si le consignataire en fait la demande. Puisqu'il s'agira de rares circonstances, toutes les évaluations seront basées sur l'hypothèse voulant que chacune des commandes subséquentes soit de plus de 500 \$.

#### **4. Paiement**

##### **4.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans le contrat. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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 Limite de prix**

Clause du guide des CCUA C6000C (2007-05-25), Limite de prix

##### **4.3 Méthode de paiement**

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

##### **4.4 Clause du guide des CCUA**

C2000C Taxes - entrepreneur établi à l'étranger 2007-11-30

##### **4.5 Paiement par carte de crédit**

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

#### **5. Instructions relatives à la facturation H5001 C (2008-12)**

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. Factures doivent être répartis comme suit pour l'Escadre de la Base des Forces canadiennes (BFC) 17:

- (a) L'original et deux 2 copies doivent être acheminées à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

17 Wing CFB Winnipeg  
715 Wihuri Rd. Bldg 100

WCE Resource Centre  
Winnipeg, MB R3J 3Y5

- (a) Factures doivent être réparties comme suit pour la Base des Forces canadiennes (BFC) Shilo:

CE Accounts Section  
Engineering Services Bld P101  
PO Box 5000 Stn Main  
Shilo, MB R0K 2A0

## 6. Assurances

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

---

**ANNEXE « A » BESOIN**

Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) consistant à fournir des pièces de systèmes de climatisation et de systèmes de réfrigération, selon la demande, à la 17<sup>e</sup> Escadre du ministère de la Défense nationale (MDN), située à Winnipeg (Manitoba), et à la Base des Forces canadiennes Shilo, située à Shilo (Manitoba). L'offre à commandes (OC) sera en vigueur du 17 décembre 2012 au 16 décembre 2014 environ, et sera assortie d'une (1) période de renouvellement facultative d'un (1) an.

**PORTÉE**

LA LISTE DE BIENS FOURNIE À L'ANNEXE " B " EST UN EXEMPLE DE LISTE UTILISÉE À DES FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT ET NE CONSTITUE PAS UNE GARANTIE DE LA PART DU CANADA. Et la liste ne limite pas non plus l'étendue des articles compris dans la portée de toute Convention d'offre à commandes (COC). Dans les catégories indiquées, le vendeur doit rendre disponible la même gamme de biens aux utilisateurs précisés qu'à tout autre client privilégié.

**Liste des prix (selon le cas)**

Après l'attribution d'une offre à commandes, il incombe à l'offrant de fournir et de mettre à jour les listes de prix ou les catalogues conformément aux exigences du Canada sans frais additionnels. L'offrant doit remettre un (1) exemplaire de sa liste de prix et de son catalogue ainsi que les mises à jour d'iceux à chaque utilisateur désigné qui en fait la demande. L'offrant doit également en faire parvenir un (1) exemplaire à l'autorité contractante à l'adresse indiquée dans le présent document.

---

## Annexe B - Base de paiement

### POUR QU'UNE COMMANDE SUBSÉQUENTE SOIT CONSIDÉRÉE COMME RECEVABLE, ELLE DOIT COMPRENDRE LES PRIX POUR CE QUI SUIT :

a) Prix unitaires pour TOUS LES ARTICLES dans chacune des 7 catégories indiquées dans l'Appendice B-1 ci-joint, Tableau d'évaluation financière. Les prix unitaires indiqués doivent être la liste de prix publiés actuelle ou le coût d'achat rendu actuel.

b) Rabais en pourcentage OU majoration pour CHAQUE catégorie précisée à l'Annexe « B », Base de paiement, Tableau B1 ou B2.

**REMARQUE : L'autorité contractante appliquera les rabais en pourcentage ou la majoration indiqués par catégorie aux tableaux B1 et B2 au cours du processus d'évaluation. Toutes offres déposées avec prix comportant les rabais ou les majorations seront jugées non conformes.**

Indiquez lesquels parmi les suivants s'appliquent à votre entreprise :

( ) Notre entreprise utilise une liste de prix publiés; par conséquent, les prix unitaires indiqués ci-dessous doivent être les prix provenant des listes de prix publiés actuelles sans application de rabais, et comprenant tous frais de livraison requis (pour commande subséquentes de plus de 500 \$CAN). Les rabais ou les majorations indiqués aux présentes doivent être appliqués au cours de l'évaluation de l'offre.

( ) Notre entreprise n'utilise pas de liste de prix publiés : par conséquent, les prix unitaires indiqués ci-dessous doivent être conformes à la définition du coût d'achat rendu décrit en détail dans le présent document, et la majoration doit être appliquée lors de l'évaluation de l'offre. La majoration doit comprendre tous les frais de livraison requis pour les commande subséquentes de plus de 500 \$.

**Le coût livré** correspond aux dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transport applicables, la différence de taux de change, et les droits de douane et de courtage, mais pas la TPS.

**La majoration** correspond à la différence entre le coût d'achat rendu du fournisseur pour un produit ou un service et le prix de revente au gouvernement (excluant les taxes de vente), ce qui comprend le coût des services nécessaires, les coûts indirects applicables et le bénéfice.

#### Pour tous les fournisseurs :

Le rabais en pourcentage ou la majoration en pourcentage indiqué par catégorie s'appliquera à tous les autres articles disponibles du fournisseur dans cette catégorie au même pourcentage de majoration ou pourcentage de rabais indiqué. Le pourcentage de majoration ou le pourcentage de rabais doit s'appliquer au coût d'achat rendu ou à la liste de prix publiés respectivement au moment de l'émission d'une commande subséquente.

Pour les filtres de catégorie 7 – Cette catégorie ne sera utilisée que par la BFC Shilo.

#### **Prix spéciaux**

Si le fournisseur retenu offre des prix plus bas au moment de la commande subséquente à l'offre à commandes, outre les prix faisant partie de l'offre à commandes, l'État peut tirer et tirera effectivement profit de ces prix. Cependant, les modalités de la présente offre à commandes demeureront applicables.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0117-127488/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg108

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

W0117-127488

File No. - N° du dossier

WPG-2-35105

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### **Vérifications des commandes subséquentes à une offre à commandes – Aléatoires**

Toute commande subséquente à une offre à commandes peut faire l'objet d'une vérification par l'autorité contractante. Celle-ci peut demander des preuves attestant que le rabais et (ou) la majoration pertinente est appliquée et que le prix livré est conforme à la définition ci-dessus. Le simple refus de donner suite à des demandes de renseignements peut donner lieu à la résiliation de l'accord d'offre à commandes.

**Les tableaux suivants serviront à des fins d'évaluation et comprennent des estimations de bonne foi des articles le plus communément demandés. LES TABLEAUX SONT JOINTS EN TANT QU'APPENDICE B-1 TABLEAU D'ÉVALUATION FINANCIÈRE.**

## PRIX AVEC RABAIS OU MAJORATIONS

L'offrant se verra payer les coûts qu'il aura raisonnablement et comme il se doit engagés dans le cadre de la réalisation des travaux conformément à ce qui suit.

### 1. PRIX AVEC RABAIS pour les fournisseurs ayant une liste de prix publiés :

Le prix des biens doit être établi conformément à votre liste de prix publiés actuelle à la date de la commande subséquente moins un pourcentage de rabais (comme indiqué au tableau B1)%. La TPS doit être indiquée à titre d'article distinct sur la facture.

**Tableau B1**

Rabais de ferme				
No de catégorie	Titre de catégorie	Rabais pour pourcentage de première année	Rabais pour pourcentage de deuxième année	Rabais pour pourcentage d'année optionnelle
1	Tubes de cuivre pour services/raccords de réfrigération	%	%	optionnelle
2	Détendeurs/bobines	%	%	%
3	Diverses fournitures connexes	%	%	%
4	Climatiseurs et équipement connexe	%	%	%
5	Articles consommables et nettoyeurs	%	%	%
6	Commandes/thermostats connexes	%	%	%
7	Filtres (utilisés par la BFC Shilo seulement)	%	%	%

### 2. PRIX AVEC MAJORATIONS pour les fournisseurs n'ayant pas une liste de prix publiés :

Articles au coût d'achat rendu plus pourcentage de majoration (comme indiqué au Tableau B2)%, excluant la TPS. La TPS doit être indiquée à titre d'article distinct sur la facture. (Les éléments et la majoration doivent être consignés sur la facture).

**Tableau B2**

Rabais de ferme				
No de catégorie	Titre de catégorie	Rabais pour pourcentage de première année	Rabais pour pourcentage de deuxième année	Rabais pour pourcentage d'année optionnelle
1	Tubes de cuivre pour services/raccords de réfrigération	%	%	%
2	Détendeurs/bobines	%	%	%
3	Diverses fournitures connexes	%	%	%
4	Climatiseurs et équipement connexe	%	%	%
5	Articles consommables et nettoyeurs	%	%	%
6	Commandes/thermostats connexes	%	%	%
7	Filtres (utilisés par la BFC Shilo seulement)	%	%	%



