

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Regina (REG)  
Suite 201, 1800 11th Ave  
Regina  
Sask.  
S4P 0H8  
Bid Fax: (306) 780-5601

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Led Lights Fixture		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0142-13C002/A	<b>Date</b> 2012-04-23	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0142-13C002		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$REG-151-4453		
<b>File No. - N° de dossier</b> REG-1-34252 (151)	<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 2012-06-04</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Daylight Saving Time CDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Wilke, Allan R.		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> reg151
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306) 780-6745 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (306) 780-5601
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RALSTON AB BLDG 322 RALSTON Alberta T0J 2N0 Canada		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Regina (REG)  
Suite 201, 1800 11th Avenue  
Regina  
Sask.  
S4P 0H8

---

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

### PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Renseignements supplémentaires

### 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'attribution du contrat

### PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA

### Liste des annexes

- Annexe A      Besoin  
Annexe B      Base de Paiement

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

### **5. Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### **1.1 Clauses du guide des CCUA**

B1000T (2007-11-30), Condition du matériel  
B4024T (2006-08-15), Aucun produit de remplacement

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de

renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Saskatchewan, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

#### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission financière (1 copie papier)

Section II : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique 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 soumissionnaires 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 : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

## 1.1 Clauses du guide des CCUA

C3011T (2011-01-11) Fluctuation du taux de change

## Section II : Attestations

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

## 2. Renseignements supplémentaires

### 2.1 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 1 juillet 2012, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 1.1 Évaluation financière

Les soumissions seront évaluées et acceptées en fonction du plus bas prix global; on calculera ce prix en additionnant tous les prix totaux suivants :

ARTICLE 001 + ARTICLE 002 + ARTICLE 003 + ARTICLE 004 + ARTICLE 005 + ARTICLE 006  
+ ARTICLE 007 + ARTICLE 008 + ARTICLE 009 + ARTICLE 010 + ARTICLE 011  
+ ARTICLE 012 + ARTICLE 013 + ARTICLE 014 + ARTICLE 015 + ARTICLE 016  
+ ARTICLE 017 + ARTICLE 018 + ARTICLE 019 + ARTICLE 020 + ARTICLE 021  
+ ARTICLE 022 + ARTICLE 023 = prix évalué

Clause du guide des CCUA A0222T (2010-01-11) Évaluation du prix

### 2. Méthode de sélection

- 2.1 Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## **1. Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation - 200 000 \$ ou plus**

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'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

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 parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire 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. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

A. ( ) n'est pas assujéti 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 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 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 RHDCC (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 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.

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

### 3. Clauses et conditions uniformisées

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

#### 3.1 Conditions générales

2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (À Déterminer).

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Allan Wilke

Titre: Officier d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
#201 - 1800 11th Avenue

Téléphone : 306-780-6745  
Télécopieur : 306-780-5601  
Courriel: allan.wilke@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## 5.2 Chargé de projet (À Déterminer)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (À



Déterminer). 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.

## **6.2 Limite de prix**

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

## **6.3 Paiement Unique**

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

## **6.4 Clauses du guide des CCUA**

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

## **7. Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## **8. Attestations**

**8.1** Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **9. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Saskatchewan et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **10. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13C002/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

REG-1-34252

Buyer ID - Id de l'acheteur

reg151

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

W0142-13C002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- 
- d) Annexe B, Base de Paiement;  
e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ .

**11. Assurances**

G1005 (2008-05-12), Assurances

**12. Clauses du guide des CCUA**

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13C002/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

REG-1-34252

Buyer ID - Id de l'acheteur

reg151

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

W0142-13C002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE «A»**

### **BESOIN**

Fourniture et livraison des différents composants d'éclairage à DEL énumérés à l'annexe B - Base de paiement, pour la BFC Suffield du ministère de la Défense nationale, à Ralston (Alberta).

**ANNEXE «B »****BASE DE PAIEMENT**

Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes pour tous les articles, TPS en sus le cas échéant, DDP à destination selon les Incoterms<sup>MD</sup> 2000, et qui comprennent tous les frais de livraison et de déchargement.

Article	Description	Prix unitaire	Qté	Prix total
001	Quart de sphère à DEL DS – AccuLite Polaris Pièce n° DS-25L-41K-UN-BL	_____ \$	3	_____ \$
002	Quart de sphère à DEL DS – AccuLite Polaris Pièce n° DS-50L-41K-UN-BL	_____ \$	3	_____ \$
003	Applique murale à DEL 12 W – RAB Pièce n° WL-LED-12W-NW-BLK	_____ \$	13	_____ \$
004	Applique murale à DEL 12 W – RAB Pièce n° WL-LED-12W-NW-BLK-PC	_____ \$	26	_____ \$
005	Luminaire de zone EDGE, type II, moyen, à 3 barres (60 DEL), série XAL1 – Ruud Pièce n° X-AL-1-2-06-D-U-Z-D-7	_____ \$	29	_____ \$
006	Luminaire de zone EDGE, type II, moyen, à 3 barres (60 DEL), série XAL1 – Ruud Pièce n° X-AL-1-2-06-D-V-Z-D-7	_____ \$	6	_____ \$
007	Luminaire de zone EDGE, type II, moyen, à 4 barres (80 DEL), série XAL1 – Ruud Pièce n° X-AL-1-2-08-D-U-Z-C-7	_____ \$	2	_____ \$
008	Luminaire de zone EDGE, type II, moyen, à 4 barres (80 DEL), série XAL3 – Ruud Pièce n° X-AL-3-2-08-D-U-Z-D-7	_____ \$	15	_____ \$
009	Luminaire de zone EDGE, type V, moyen, rond, à 2 barres (40 DEL), série X-AR – Ruud Pièce n° X-AR-F-5-04-D-U-Z-C-7	_____ \$	1	_____ \$
010	Luminaire de marquise EDGE NEMA 6x6, à 2 barres (40 DEL), série X-CL – Ruud Pièce n° X-CL-0-A-04-D-U-Z-C-7	_____ \$	4	_____ \$
011	Série 304, encastré, type V, moyen, à 2 barres (40 DEL), série XCP2 – Ruud Pièce n° X-CP-2-5-04-D-U-Z-H-7	_____ \$	2	_____ \$

W0142-13C002/A

reg151

W0142-13C002

REG-1-34252

<b>012</b>	Ensemble mural EDGE, type II, moyen, à 2 barres (40 DEL), série X-SE – Ruud Pièce n° X-SE-0-2-02-D-1-S-C-7-P	_____ \$	26	_____ \$
<b>013</b>	Ensemble mural EDGE, type II, moyen, à 1 barre (20 DEL), série X-SE – Ruud Pièce n° X-SE-0-2-02-D-1-Z-C-7-P	_____ \$	30	_____ \$
<b>014</b>	Ensemble mural EDGE, type II, moyen, à 1 barre (20 DEL), série X-SE – Ruud Pièce n° X-SE-0-2-02-D-U-Z-C-7	_____ \$	79	_____ \$
<b>015</b>	Ensemble mural EDGE, type II, moyen, à 1 barre (20 DEL), série X-SE – Ruud Pièce n° X-SE-0-2-02-D-V-Z-C-7	_____ \$	35	_____ \$
<b>016</b>	Ensemble mural EDGE, type II, moyen, à 2 barres (40 DEL), série X-SE – Ruud Pièce n° X-SE-0-2-04-D-1-Z-C-7-P	_____ \$	2	_____ \$
<b>017</b>	Ensemble mural EDGE, type II, moyen, à 2 barres (40 DEL), série X-SE – Ruud Pièce n° X-SE-0-2-04-D-U-Z-C-7	_____ \$	33	_____ \$
<b>018</b>	Ensemble mural EDGE, type II, moyen, à 3 barres (60 DEL), série X-SE – Ruud Pièce n° X-SE-0-G-06-D-1-Z-C-7-P	_____ \$	5	_____ \$
<b>019</b>	Ensemble mural EDGE, type II, moyen, à 3 barres (60 DEL), série X-SE – Ruud Pièce n° X-SE-0-G-06-D-U-Z-C-7	_____ \$	9	_____ \$
<b>020</b>	Lampadaire LEDway, type II, moyen, à 3 barres (60 DEL), série XSLO-04-06 – Rudd Pièce n° X-SL-0-2-06-D-U-S-D-7	_____ \$	1	_____ \$
<b>021</b>	Lampadaire LEDway, type II, moyen, à 4 barres (80 DEL), série X-SL0-7-9 – Rudd Pièce n° X-SL-0-2-08-D-U-S-D-7	_____ \$	13	_____ \$
<b>022</b>	Lampadaire LEDway, type II, moyen, à 4 barres (80 DEL), série X-SL0-7-9 – Rudd Pièce n° X-SL-0-2-08-D-U-S-D-7-R	_____ \$	5	_____ \$
<b>023</b>	Luminaire de zone EDGE, type II, moyen, à 3 barres (60 DEL), série XAL3 – Rudd Pièce n° X-AL-3-2-06-D-U-Z-D-7	_____ \$	4	_____ \$
<b>TOTAL (ARTICLES 001 À 023)</b>				_____ \$

En cas d'écart entre les prix calculés et les prix unitaires, ces derniers serviront à l'évaluation.