

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions\Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**
**Building S-111
CFB Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3
Bid Fax: (613) 687-6656**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Vehicular Furniture and Accessories	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-14B033/A	Date 2013-12-13
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-14B033	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PET-906-1250	
File No. - N° de dossier PET-3-39033 (906)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-01-27	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cook, Wayne	Buyer Id - Id de l'acheteur pet906
Telephone No. - N° de téléphone (613) 687-6655 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 687-6656
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: 2 SVC BN, SUP COY 255 Montgomry Rd Garrison Petawawa ON. K8H 2X3	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada Supply and
Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111
CFB Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Contrat de défense

Annexe "A" - ÉNONCÉ DE TRAVAIL

Annexe "B" - BASE DE PAIEMENT

1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Demande de propositions (DP) visant à obtenir des fournitures et accessoires de véhicule comme des rayonnages à casier afin de créer du rangement à l'arrière des véhicules. Comme il est indiqué dans l'Énoncé du besoin, Annexe « A », pour l'Escadron du service du génie, Garnison de Petawawa.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2013-06-01) 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

Condition du matériel

2007-11-30

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 6 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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire*), 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 technique (___1___ copies papier)

Section II : Soumission financière (___1___ copies papier)

Section III : Attestations (___1___ copies 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 d'achats cologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).
Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

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 technique

Les offres doivent être remplies au complet et fournir toute l'information demandée dans l'appel d'offres permettant une évaluation complète.

1.1.1 Évaluation technique obligatoire

- a) Aux termes des exigences obligatoires, seules les propositions présentées sur les documents de demande de propositions diffusés par le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (Achatsetventes.gc.ca) seront acceptées aux fins d'évaluation.
- b) Il est obligatoire que les soumissionnaires indiquent leurs prix en fonction des unités de distribution précisées dans les annexes A et B ci-jointes. Les soumissionnaires doivent indiquer des prix pour tous les articles énumérés dans la base d'établissement des prix (annexe B).

- c) Il est obligatoire que les articles soient conformes aux spécifications techniques énoncées (articles 1 à 22).

1.2 Évaluation financière

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

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

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. À 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.

2.1 Représentant de l'entrepreneur :

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Demande de propositions (DP) visant à obtenir des fournitures et accessoires de véhicule comme des rayonnages à casier afin de créer du rangement à l'arrière des véhicules. Comme il est indiqué dans l'Énoncé du besoin, Annexe « A », pour l'Escadron du service du génie, Garnison de Petawawa.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Délai de livraison des articles commandés

Les fournitures et accessoires de véhicules doivent être livrés au plus tard le 28 mars 2014.

4.2 Instructions d'expédition

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat: FAB destination incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Wayne Cook

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements des acquisitions Petawawa

Adresse : Bâtiment S-111, Garnison Petawawa, Ontario K8H 2X3

Téléphone : 613-687-6655

Télécopieur : 613-687-6656

Courriel: wayne.cook@pwgsc-tpsgc.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

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

(Compléter ou supprimer, selon le cas.)

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de le contrat initial \$, (sera rempli par TPSGC)(taxes applicables exclues) 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.

8. Instructions relatives à la facturation

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.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2013-04-25);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de Paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-14B033/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PET-3-39033

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet906

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

W0107-14B033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

12. Clause du *Guide des CCUA*

A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
G1005C	Assurances	2008-05-12

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS

Fournitures et accessoires de véhicule

1. Description

- a. Fourniture et livraison de toutes les fournitures et de tous les accessoires de véhicule demandés au ministère de la Défense nationale, Escadron du service du génie, Garnison de Petawawa.

2. Normes

- a. Association canadienne de normalisation (CSA)
- b. Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
- c. American National Standard Institute (ANSI)
- d. Office des normes générales du Canada (ONGC)
- e. Norme des fabricants de matériel d'origine

3. Dangers prévisibles concernant le site

- a. L'accès au lieu de travail est assujéti aux restrictions suivantes : mouvements de troupes, autres règlements adoptés par le commandant de la base et/ou l'autorité technique; toutes les mesures possibles seront prises pour que l'entrepreneur ait accès au lieu de travail en tout temps. Cependant, les activités du MDN peuvent parfois exiger la fermeture de la zone.

4. Livraison et documents à remettre

- a. Au moment de la livraison, l'entrepreneur doit remettre le bordereau de marchandises aux employés responsables de la réception. Tous les bordereaux de marchandises contiendront le numéro de commande et le numéro de la demande.
- b. Un préavis de vingt-quatre (24) heures est requis avant toute livraison.
- c. Le fournisseur doit noter que les livraisons ne sont acceptées que du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 11 h 30 et de 12 h 30 à 15 h, à moins d'avis contraire.

7. Modalités spéciales

- a. Il faudra par la suite transporter les biens livrés aux ateliers.
- b. Toutes les commandes seront inspectées dans les 72 heures de leur réception et les problèmes seront signalés au fournisseur.
- c. Tous les paquets seront emballés conformément au numéro de demande et à leur bordereau de marchandise respectif. Un bordereau de marchandises doit être apposé

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-14B033/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PET-3-39033

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet906

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

W0107-14B033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

sur chaque emballage contenant des articles liés. Tous les bordereaux de marchandises contiendront le numéro de référence du client et le numéro de demande.

- d. Les produits doivent être compatibles sans que des modifications sur place soient apportées.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Article n°	Description	Qté	Dimensions	Précisions	Unité de distribution	Prix unitaire
1	Tapis en caoutchouc pour espace cargo	12	Fourgonnette GM pleine grandeur	caoutchouc haute résistance	ch.	
2	Tapis en caoutchouc pour espace cargo	2	Fourgonnette Ford pleine grandeur	caoutchouc haute résistance	ch.	
3	Support d'échelle en aluminium à double étrier de fixation	14	60 po long. x 60 po larg.	pour fourgonnette pleine grandeur	ch.	
4	Nécessaire pour tubes de transport avec porte en aluminium moulé et fixations en acier inoxydable	7	pour tubes de 6 po de diamètre		ch.	
5	Tiroir à outils géant en aluminium	7	extérieur : 48 po prof. x 16 po larg. x 19 po haut.; intérieur : 46 po prof. x 10 po larg. x 4 ½ po haut.		ch.	
6	Tiroir coulissant pour pièces en aluminium	8	extérieur : 48 po prof. x 12 po larg. x 6 po haut.; intérieur : 46 po prof. x 10 po larg. x 4 ½ po haut.	doit être compatible avec l'article n° 7	ch.	
7	Bordure supérieure en aluminium pour le tiroir coulissant pour pièces en aluminium	8	48 po prof. x 12 po larg. x 4 po haut.	doit être compatible avec l'article n° 6	ch.	

8	Établi en aluminium avec dessus en bois dur et panneau d'extrémité	1	18 po prof. x 48 po larg. x 28 po haut.	doit être compatible avec l'article n° 9	ch.	
9	Armoire en aluminium à 6 tiroirs	1	18 po prof. x 18 po larg. x 28 po haut.	doit être compatible avec l'article n° 8	ch.	
10	Armoire en aluminium à 3 tiroirs	1	18 po prof. x 15 po larg. x 15 po haut.		ch.	
11	Armoire en aluminium à 2 tiroirs	2	14 po prof. x 24 po larg. x 12 po haut.		ch.	
12	Rayonnage profilé en aluminium avec 3 tablettes pour fourgonnette pleine grandeur	1	48 po larg. x 43 po haut.		ch.	
13	Rayonnage profilé en aluminium avec 3 tablettes pour fourgonnette pleine grandeur	1	96 po larg. x 43 po haut.		ch.	
14	Rayonnage profilé en aluminium à casiers avec 5 tablettes pour fourgonnette pleine grandeur	6	36 po larg. x 43 po haut.		ch.	
15	Rayonnage profilé en aluminium pour frigorigènes pour fourgonnette pleine grandeur	3	48 po larg. x 43 po haut.		ch.	
16	Crochet pivotant arrondi en aluminium de 8 po	6	Crochet de 8 po avec ouverture de 4 po		ch.	
17	Rayonnage en aluminium avec porte verrouillable et poignée en acier inoxydable	2	44 7/8 po larg. x 8 11/16 po haut.		ch.	
18	Petit support à bouteille en	5	6 po larg. x 12 po haut.		ch.	

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0107-14B033/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0107-14B033

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PET-3-39033

Buyer ID - Id de l'acheteur
pet906
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

	aluminium avec courroie de nylon						
19	Grand support à bouteille en aluminium avec courroie de nylon	4	8 po larg. x 24 po haut.		ch.		
20	Rayonnage profilé creux à casiers en aluminium avec 4 tablettes de casiers pour fourgonnette pleine grandeur	2	48 po larg. x 43 po haut.		ch.		
21	Cloison profilée avec fenêtre en verre trempé pour véhicules Ford, série E	1		doit être compatible avec la fourgonnette Ford, série E	ch.		
22	Marchepieds latéraux pour camion F-250 XL Super duty 2013, 4x4	2			ch.		