

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

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

**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> l'unité de congélation	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W3508-140002/A	<b>Date</b> 2014-01-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W3508-140002	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-302-6494	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-3-36184 (302)	<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 2014-03-03</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<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> Berends, Robert	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor302
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2465 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (905) 615-2060
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE M-155, CMT Purch Grey Road 112 Meaford Ontario N4L0A1 Canada	

**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  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> 2014-01-13	<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/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## **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

### **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

### **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 relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Appareillage électrique
12. Assurances

### **Liste des annexes**

- |          |                  |
|----------|------------------|
| Annexe A | Besoin           |
| Annexe B | Base de paiement |

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Cette demande de soumissions 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.

### **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-uniformisees-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.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **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 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 Ontario, 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3508-140002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor302

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

W3508-140002

File No. - N° du dossier

TOR-3-36184

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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 (4 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 écologiques (<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**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- a) Le l'unité de congélation offert doit être conforme à toutes les spécifications techniques énoncées en détail à l'annexe A, Besoin.
- b) Les soumissionnaires doivent indiquer clairement et en détail comment le produit proposé répond à chaque spécification indiquée dans le besoin. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés de la demande de soumissions ou d'utiliser un énoncé général de conformité.

#### **1.2 Évaluation financière**

1.2.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe B, Base de paiement, à la date de clôture des soumissions.

1.2.2 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, y compris les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### **2. Méthode de sélection**

Pour être déclarée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée pour l'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 admissibilit limite » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](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 admissibilit limite » du PCF au moment de l'attribution du contrat.



## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir un l'unité de congélation conformément au besoin décrit à l'annexe A.

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

#### **3.1 Conditions générales**

2010A (2013-06-01) 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 31 mars 2014.

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Robert Berends  
Supply Specialist  
Public Works and Government Services Canada  
Acquisitions Branch  
33 City Centre Drive, Suite 480C  
Mississauga, Ontario  
L5B 2N5

Telephone: 905-615-2465  
Facsimile: 905-615-2060  
E-mail address: Robert.berends@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

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 : \_\_\_\_\_

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

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 un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C(2008-05-12) Paiement unique

## 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.

b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **8. Attestations**

### **8.1 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.

## **9. Lois applicables**

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

## **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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2013-06-01) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## **11. Appareillage électrique**

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes

## **12. Assurances**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3508-140002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor302

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

W3508-140002

File No. - N° du dossier

TOR-3-36184

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

---

## ANNEXE A

### BESOIN

#### Spécifications pour congélateur- Meaford :

Cette déclaration de besoins (EB ) est pour les matériaux seulement .  
Installation et montage de l'unité de congélation seront engagés séparément .

#### Caractéristiques obligatoires :

- 1 . Murs intérieurs et extérieurs en acier inoxydable , y compris le plafond .
- 2 . R - Valeur minimale de R24 pour les murs, les panneaux de plafond et le sol . Tous les isolants doivent être sans CFC . Pas de charpente en bois pour renforcement dans les murs et le plafond .
- 3 . Les panneaux doivent être d'une conception de verrouillage. Une fois mis ensemble , les joints des panneaux doivent être étanches à l'air et de fournir une valeur R continue de R24 . Pour assurer que les panneaux passent à travers porte d'entrée de la cuisine , des panneaux individuels ne doivent pas dépasser 7 pieds de largeur .
- 4 . Doit inclure tous les matériaux nécessaires , des fiches, des vis, des boulons ou des attaches qui sont nécessaires pour permettre l'assemblage complet de la boîte de congélateur / panneaux .
- 5 . Plancher doit pouvoir résister à la prise de palettes ( ou transporteur équivalent) avec une charge répartie de 5000 livres. plus de quatre roues . Surface au sol doit être antidérapant . Sous-couche de plancher doit être étanche à l'eau et résistant aux moisissures .
- 6 . Congélateur sera assemblé sur un plancher de béton . Une rampe d'accès intérieure avec un sol antidérapant est nécessaire . Profondeur minimum de 60" et d'une largeur de 24" sur une hausse de 4" .
- 7 . Dimensions extérieures maximales – longueur de 195,5" x largeur de 299 " x 103 " de hauteur .
- 8 . Capacité intérieure minimale de 3000 pieds cubes .
- 9 . Une porte en acier inoxydable et le cadre de ce qui suit :
  - a . joint d'air magnétique en vinyl sur la porte ,
  - b . joint de porte doivent être facile de remplacement,
  - c . Systeme de sécurité intérieur pour éviter d'être enfermé dedans ,
  - d . Matériel de la porte facile à nettoyer avec des dispositions pour un cadenas ,
  - e . 115 volts précâblés porte chauffe- cadre ;
  - f . 115 volts pré- câblé orifice de décharge chauffée pour égaliser la pression lorsque la porte est

ouverte ou fermée ;

- g . taille minimale de la porte - 60 "de largeur x 78 " de hauteur,
- h . fermeture a ressort positif activée,
- i . charnières de portes à fermeture automatique ,
- j . porte balayage résistant à l'eau, les graisses et les huiles facile de remplacement.

10 . Thermomètre numérique électronique ( hauteur d'affichage de nombre minimum de ¾ de pouce ) - encastré pour lire la température interne allant de -40 ° C à 20 ° C.

11 . interrupteur encastré monté avec voyant lumineux situé dans un pied du cadre de la porte du congélateur . Câblage pour interrupteur de lumière doit être caché dans les murs .

12 . Éclairage intérieur - minimum de quatre , luminaires au plafonds avec ampoules LED de 115 volts a l'épreuve des vapeurs. Câblage dissimulé dans le plafond . Pré câblé à la boîte de jonction au-dessus de plain-pied dans le congélateur .

13 . Fournir tous les composantes de réfrigération pour maintenir une température de -23 C/-10 F pour la boîte de congélateur comme indiqué dans ce EB . Cela inclut, mais ne se limite pas aux fans de circulation , le serpentín du condenseur , compresseur , sous vide et de pression , thermostat et une minuterie de dégivrage . Autres informations pertinentes ci-dessous :

- a . compresseur sur le toit à distance en plein air monté , la puissance de cheval à être déterminé par le fournisseur .
- b . besoins électriques de 208 à 230 / 3/60
- b . réfrigérant doit se conformer Règlement fédéral 2003 sur les halocarbures ;
- c . réfrigérant doit être respectueux de l'environnement à faible potentiel de destruction d'ozone et non prévu pour élimination .

14 . Garantie minimale d'un an sur les vices de fabrication et garantie de cinq ans sur le compresseur .

15 . Doit fournir des instructions de montage détaillées pour faciliter l'installation adéquate .

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3508-140002/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-3-36184

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor302

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

W3508-140002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## Préférences

- Revêtement de sol en aluminium antiderapant de concept diamant pour la rampe de congélateur et le plancher.
- Joint de porte magnétique avec coutures soudées . Remplacement facile .
- Tous les composants de réfrigération fournies soient disponibles à tout grossiste de réfrigération locale .

## Portée des travaux réalisés par d'autres

- Toute la plomberie y compris l'installation de conduites d'évacuation
- Assemblée de la boîte de congélateur
- Raccordement d'alimentation électrique de la boîtes de jonction pour unité de condensation et évaporation des aliments .
- Raccordement des équipements de réfrigération .

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3508-140002/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-3-36184

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor302

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W3508-140002

---

**ANNEXE B****BASE DE PAIEMENT**

Les prix ci-après sont des prix fermes, tout compris, en dollars canadiens. Les frais de transport sont inclus. Les droits de douane et les taxes d'accise sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

**1) Besoin ferme**

<b>Numéro d'article et description</b>	<b>Qté</b>	<b>Prix unitaire ferme</b>	<b>Prix calculé</b>
1) Fourniture et livraison d'un l'unité de congélation conformément à toutes les spécifications énoncées à l'annexe A, Besoin.	1	_____ \$	_____ \$