

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada\Réception des  
soumissions\Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
4th Floor, Room 405  
189 Prince William Street  
Saint John  
New Brunswick  
E2L 2B9  
Bid Fax: (506) 636-4376

**INVITATION TO TENDER**  
**APPEL D'OFFRES**

**Tender 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.

**Soumission 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

Veuillez adresser toute demande de renseignements  
par écrit à l'attention de l'autorité contractante, Darlene  
Reay, soit par télécopieur ou par courriel à:  
darlene.reay@tpsgc.gc.ca.

**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  
The Cambridge Building  
3 Queen Street/3 rue, Queen  
PO Box 1268/CP 1268  
Charlottetown  
Prince Ed  
C1A 4A2

<b>Title - Sujet</b> Matériaux pour installations électr	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W2037-150014/A	<b>Date</b> 2014-07-14
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W2037-150014	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWC-008-3448
<b>File No. - N° de dossier</b> PWC-4-37027 (008)	<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 2014-08-26</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT	
<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> Reay, D (PWC)	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwc008
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 566-7518 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506) 636-4376
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Electrical Materials CFB Gagetown - CFSME Bldg J10 Door 11 OROMOCTO New Brunswick Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<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>

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2037-150014/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwc008

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

W2037-150014

File No. - N° du dossier

PWC-4-37027

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**L'appel d'offres est fixée dans un document PDF**

---

## 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

### **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. Clauses du Guide des CCUA
12. Instructions d'expédition

#### **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.  
(Derived from - Provenant de: B4008T, 2014/06/26 )

### 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 (2014/06/26) 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

Référence CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2010/08/16

### 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.

Les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le numéro de télécopieur est le (506)636-4376.

### 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 au Nouveau-Brunswick 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 copie papier)  
Section II : Soumission financière (1 copie papier)  
Section III : 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 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 à l'Annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### 1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013/11/06) Fluctuation du taux de change

## 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

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe A.

#### 1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0220T (2014/06/26) Évaluation du prix

### 2. Méthode de sélection

#### Référence CCUA Section

A0031T Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

#### Date

2010/08/16

## 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 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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 à admissibilité limitée » ([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 (RHDC) - 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 à admissibilité limitée » 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 les articles décrits à l'annexes A et B, Besoin et Base de paiement.  
(Derived from - Provenant de: B4008C, 2014/06/26 )

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

#### **3.1 Conditions générales**

2010A (2014/06/26), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 3.2 Conditions générales supplémentaires

4011 (2012/07/16), 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 20 septembre 2014. (Les produits livrables demandés doivent être livrés après le 5 septembre et au plus tard le 20 septembre 2014.)

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :  
Darlene Reay  
Agents des Contrats  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction de l'attribution des marchés immobiliers  
3, rue Queen  
Charlottetown, (Île-du-Prince-Édouard)  
C1A 4A2  
Téléphone : 902-566-7518,  
Télécopieur : 902-566-7514  
Courriel : darlene.reay@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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : *sera identifié au moment de l'attribution du contrat*

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

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

(Derived from - Provenant de: A1030C, 2007/05/25 )



## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *sera identifié au moment de l'attribution du contrat*

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 Soumissionnaires doivent fournir l'information suivante:

Nom: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Télécopieur: \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 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 des prix unitaires fermes, précisés dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). 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.

(Derived from - Provenant de: C0207C, 2013/04/25 )

### 6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011/05/16), Limite de prix

### 6.3 Modalités de paiement

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.  
(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12 )

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 au Nouveau-Brunswick 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 supplémentaires 4011 (2012/07/16) Biens - complexité moyenne;
- c) les conditions générales 2010A (2014/06/26), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement; et
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

11. Clauses du Guide des CUA

Référence CUA	Section	Date
G1005C	Assurances	2008/05/12
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/06
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16

12. Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) École du génie militaire des Forces canadiennes, Bâtiment J10, porte 11, Centre d'instruction au combat de Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick), selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.  
(Derived from - Provenant de: D4001C, 2008/12/12 )

---

**Annexe A**

**ÉNONCÉ DES BESOINS**

**POUR**

**Matériaux pour installations électriques et groupes électrogènes pour le cours de compagnon 0037 de la PP2 sur les systèmes électrogènes**

**1. Objectif**

- 1.1. L'École du génie militaire des Forces canadiennes (EGMFC) désire faire livrer des matériaux de construction qui seront utilisés dans le cadre du cours 0037 de la PP2 qui commencera le 22 septembre 2014.

**2. Tâches**

- 2.1. Les produits livrables demandés doivent être livrés **après le 5 septembre et au plus tard** le 20 septembre 2014. La livraison se fera à l'adresse suivante :
- École du génie militaire des Forces canadiennes
- Bâtiment J10, porte 11
- Centre d'instruction au combat Gagetown
- Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5

**3. Produits livrables**

- 3.1. Fournir les matériaux électriques conformément à l'annexe B, Base de paiement, ci-jointe.

**4. Contraintes**

- 4.1. Le MDN se réserve le droit de mettre fin au contrat si les matériaux ne sont pas reçus au plus tard à la date indiquée.

**5. Soutien du client**

- 5.1. Le MDN fournira l'espace pour la livraison et l'entreposage des matériaux et préparera des zones désignées, au besoin.
- 5.2. Le MDN fournira un chariot élévateur à fourche ou un véhicule similaire pour décharger les matériaux à la livraison.

## 6. Liste des abréviations et des sigles

Ch	Chacun
M	Mètre
Pi	Pied
EMT	Tube électrique métallique
PVC	Polychlorure de vinyle

## Annexe B

### Base de paiement

Le soumissionnaire retenu doit fournir les articles suivants :

<u>N° d'article</u>	<u>Description</u>	<u>Qté</u>	<u>U de D</u>	<u>Prix</u>	<u>Prix calculé</u>
1	Conduit EMT (1/2 po) en longueur de 10 pi	1600	Pi		
2	Conduit EMT (1 po) en longueur de 10 pi	200	Pi		
3	Conduit EMT (2 po) en longueur de 10 pi	100	Pi		
4	Conduit rigide (1/2 po) en longueur de 10 pi	100	Pi		
5	Conduit rigide (2 po) en longueur de 10 pi	100	Pi		
6	Conduit étanche aux liquides (1/2 po) en longueur de 10 pi	100	Pi		
7	Conduit étanche aux liquides (1 po) en longueur de 10 pi	50	Pi		
8	Conduit en PVC 1/2 po en longueur de 10 pi	100	Pi		
9	Connecteur de boîte EMT 1/2 po	300	Ch		
10	Manchon EMT 1/2 po	60	Ch		
11	Boîte en té EMT 1/2 po	40	Ch		
12	Courroie rigide à un trou pour conduit 1/2 po	400	Ch		
13	Traversée 1/2 po	200	Ch		
14	Connecteur 1/2 po étanche aux liquides	60	Ch		
15	Connecteur à 90 degrés, 1/2 po, étanche aux liquides	40	Ch		
16	Raccord fixe 1/2 po	60	Ch		
17	Connecteur femelle pour boîte en PVC 1/2 po	40	Ch		

18	Connecteur mâle pour boîte en PVC 1/2 po	40	Ch		
19	Connecteur de boîte EMT 1 po	40	Ch		
20	Manchon EMT 1 po	10	Ch		
21	Traversée EMT 1 po	50	Ch		
22	Courroie rigide 1 po (2 vis)	80	Ch		
23	Connecteur 1 po étanche aux liquides	50	Ch		
24	Manchon rigide 1 po	30	Ch		
25	Tige filetée en acier 1/2 po de 8 pi	80	pi		
26	Interrupteur de sécurité de haute capacité, série F05, 60 A, 600 V c.a., 50/60 Hz, boîtier de type 3R étanche à la pluie, sans fusible, n° 38512	8	Ch		
27	Interrupteur de sécurité de haute capacité, série F05, 30 A, 600 V c.a., 50/60 Hz, universel, boîtier de type 1, sans fusible, n° 99514	8	Ch		
28	Interrupteur de sécurité de haute capacité, série F05, 60 A, 600 V c.a., 60 Hz, boîtier de type 1 à interrupteur à deux directions	16	Ch		
29	Interrupteur de sécurité de haute capacité, série F05, 60 A, 600 V c.a., 60 Hz, boîtier de type 3R étanche à la pluie, avec fusible, n° 99530	8	Ch		
30	Fusible de 40 A, classe J, pouvoir de coupure nominal de 200 kA, 600 V c.a., A4J40	63	Ch		
31	Boîte de jonction (profonde), 8 po x 8 po, à couvercle	8	Ch		
32	Boîtier d'appareil rigide fileté, 2 po x 4 p, à couvercle	8	Ch		
33	Boîtier d'appareil EMT, 2 po x 4 po, à couvercle	40	Ch		

34	Arrêt d'urgence 120/208 V à bris de glace et boîtier	8	Ch		
35	Arrêt d'urgence à bris de glace et bris de glace supplémentaires	16	Ch		
36	Boîtier pour bouton-poussoir d'arrêt d'urgence à tête bombée	8	Ch		
37	Bouton-poussoir d'arrêt d'urgence à tête bombée 120/208 V	8	Ch		
38	Tableau de répartition, 120/240 V, 60 Hz, 100 A, n° 19538, série 504, 24 espaces, 48 circuits, monophasé, disjoncteur principal inclus	8	Ch		
39	560R5W, 60 A, triphasé en étoile, 347/600 V c.a.	8	Ch		
40	560B5W, 60 A, triphasé en étoile, 347/600 V c.a.	8	Ch		
41	BX60-V, type 4X, 12	16	Ch		
42	Conducteur toronné en cuivre (T90 Nylon) 6 AWG (rouge)	600	M		
43	Conducteur toronné en cuivre (T90 Nylon) 6 AWG (noir)	600	M		
44	Conducteur toronné en cuivre (T90 Nylon) 6 AWG (bleu)	600	M		
45	Conducteur toronné en cuivre (T90 Nylon) 6 AWG (blanc)	600	M		
46	Conducteur nu toronné en cuivre 6 AWG	600	M		
47	Conducteur toronné en cuivre (T90 Nylon) 3 AWG (rouge)	600	M		
48	Conducteur toronné en cuivre (T90 Nylon) 3 AWG (noir)	600	M		
49	Conducteur toronné en cuivre (T90 Nylon) 3 AWG (blanc)	600	M		

50	Conducteur plein en cuivre (T90 Nylon) 14 AWG (rouge)	600	M		
51	Conducteur plein en cuivre (T90 Nylon) 14 AWG (noir)	600	M		
52	Conducteur plein en cuivre (T90 Nylon) 14 AWG (blanc)	600	M		
53	Conducteur plein en cuivre (T90 Nylon) 14 AWG (vert)	600	M		
54	Conducteur toronné en cuivre (T90 Nylon) 12 AWG (rouge)	600	M		
55	Conducteur toronné en cuivre (T90 Nylon) 12 AWG (noir)	600	M		
56	Conducteur toronné en cuivre (T90 Nylon) 12 AWG (blanc)	600	M		
57	Conducteur toronné en cuivre (TEW) 14 AWG (rouge)	600	M		
58	Conducteur toronné en cuivre (TEW) 14 AWG (noir)	600	M		
59	Conducteur toronné en cuivre (TEW) 14 AWG (bleu)	600	M		
60	Conducteur toronné en cuivre (TEW) 12 AWG (rouge)	600	M		
61	Conducteur toronné en cuivre (TEW) 12 AWG (noir)	600	M		
62	Câble de soudage « Royal » 2/0 AWG (noir)	100	M		
63	Câble de soudage « Royal » 2/0 AWG (rouge)	100	M		
64	Thermostat de régulation de température (chauffage et refroidissement) de 40 °F à 110 F, à interrupteur bipolaire bidirectionnel (DPDT), 120/208 V, à boîtier étanche à la pluie	14	Ch		



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W2037-150014/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W2037-150014

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWC-4-37027

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwc008  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

65	Éclairage de secours, muni d'une batterie ayant une autonomie de 30 min, lampes de 9 W	8	Ch		
66	Appareil d'éclairage fluorescent, 120/208 V, étanche à la vapeur et à l'épreuve des intempéries, coté IP65, adapté aux endroits humides	24	Ch		
67	Lampe fluorescente, T8, 32 W	48	Ch		
68	Éclairage extérieur mural, 120/277 V, 60 Hz, à cellule photoélectrique, 13 W, flux lumineux de 663 lm	8	Ch		
				Sous-total	
				Frais de livraison	
				TVH	
				Total	