

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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 Bio-Medical Refrigeration Unit	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21504-145564/A	Date 2014-12-16
Client Reference No. - N° de référence du client 21504-145564	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-183-10324	
File No. - N° de dossier EDM-4-37192 (183)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-01-26	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Tikhonovitch, Alex	Buyer Id - Id de l'acheteur edm183
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3541 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 2520 CENTRAL AVE P.O.BOX 9243 SASKATOON Saskatchewan S7K3X5 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
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

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

- 1.1 Besoin
- 1.2 Compte rendu
- 1.3 Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relatives à la facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes:

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Base de Paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe A, Besoin;

1.2 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.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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 (2014-09-25), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 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 soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC seront acceptées.

2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21504-145564/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-4-37192

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm183

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

21504-145564

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

3.1 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 ou 1 copie télécopiée)
Section II : Soumission financière (1 copie papier ou 1 copie télécopiée)
Section III : Attestations (1 copie papier ou 1 copie télécopiée)

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 Besoin et Base de paiement, Annexe "A". 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.

Les soumissionnaires sont priés de remettre une copie de leur Plan des possibilités offertes aux Autochtones conformément à l'annexe B.

3.1.1 Exchange Rate Fluctuation

C3011T (2013-11-06), Exchange Rate Fluctuation

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le fait de ne pas respecter l'une ou l'autre des exigences obligatoires suivantes au moment de la clôture de l'appel d'offres rendra votre soumission irrecevable et elle sera rejetée sans autre examen:

Capacité à répondre à l'exigence et les spécifications minimales énoncées en Annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

1.2.1 Calcul du prix de l'offre

Le prix offert total sera calculé selon la méthode suivante:

Les prix unitaires indiqués pour chaque article sera multipliés par la quantité estimative pour obtenir un prix total par article. Les prix totaux par article seront additionnées pour déterminer le prix de l'offre totale.

4.1.2.2 Clause du Guide des CCUA

A0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

4.2. Méthode de sélection

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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

5.1.1 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.

5.1.2 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - 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.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

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

6.3 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) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Alex Tikhonovitch
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnement, Région de l'Ouest
ATB Place North Tower
10025, avenue Jasper, 5e étage
Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone: (780) 497-3541
Télécopieur: (780) 497-3510
Courriel: alex.tikhonovitch@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.

6.5.2 Chargé de projet**(Pour être nommé dans le contrat.)**

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

6.6 Paiement**6.6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précis dans l'annexe B - Base du paiement; 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.

6.6.2 Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique**6.6.3 Clause du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur province de l'Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 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;
- c) les conditions générales 2010A (2014-096-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin et Base du paiement;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

G1005C (2008-05-12), Assurances

ANNEXE A**BESOIN**

Le Service correctionnel du Canada(SCC)requiert la fourniture, la livraison et l'installation d'un (1) réfrigérateur biomédical, qui respecte les spécifications de rendement minimales du présent document, au Centre psychiatrique régional, situé à Saskatoon, en Saskatchewan.

Le SCC s'occupera de la dalle de béton sur laquelle la remorque sera déposée et de l'électricité à l'endroit où elle sera installée.

L'équipement doit être livré à l'emplacement précisé et installé au plus tard le 27mars 2015.

Veuillez préciser ci-après:

Satisfait au besoin en matière de livraison/d'installation_____

ou

Ne satisfait pas au besoin en matière de livraison/d'installation_____

Spécifications de rendement minimales

Pour que la proposition soit jugée recevable, le soumissionnaire doit clairement indiquer la conformité ou la non-conformité de chaque article par un«Oui»ou un«Non»inscrit dans la colonne«Conformité».

Pour démontrer la conformité de son produit, le soumissionnaire doit également inclure des documents techniques publiés qui confirment le respect de chacun des critères obligatoires indiqués et faire les renvois appropriés(à moins qu'il ne soit indiqué«ne s'applique pas à cet article»).

Si aucun document technique ne peut appuyer une exigence donnée, le soumissionnaire doit ajouter dans sa proposition une note expliquant comment la spécification est respectée. Si une exigence technique obligatoire n'est pas respectée, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.

Afin de s'assurer que la conformité est clairement démontrée, le soumissionnaire doit utiliser un système de numérotation correspondant à celui qui est employé ci-dessous. Par exemple, un système acceptable serait d'indiquer le numéro de référence de l'exigence sur un onglet collé à la page appropriée du document technique. L'article contenant la documentation technique qui démontre la conformité devrait être surligné ou souligné.

	Spécifications	Satisfait	Ne satisfait pas	Référence
1	Le réfrigérateur doit mesurer 8pi de largeur et 20pi de longueur(+/-6po).			
2	L'intérieur ne doit avoir aucun joint et l'extérieur doit être fabriqué d'un matériel qui ne rouillera pas.			
3	Il doit avoir un accès de côté.			
4	La porte extérieure doit être munie d'un morillon de verrouillage.			
5	L'intérieur doit être muni d'un levier de sécurité.			
6	Il doit avoir des charnières autofermantes.			
7	Il doit être conçu spécialement pour l'utilisation à l'extérieur.			
8	Le plancher doit être antidérapant, robuste et lavable, et ne doit pas rouiller.			
9	Il doit pouvoir rafraîchir jusqu'à une température de 4°C.			
10	Il doit être homologué Energy Star.			
11	La température intérieure doit être affichée à l'extérieur du réfrigérateur.			
12	Il doit être équipé de rampes extérieures menant à la porte.			
13	Il doit être muni d'une lumière intérieure.			
14	L'entrepreneur doit pouvoir fournir des services de réparation dans les 24heures suivant le signalement d'un problème.			

Marque et numéro de modèle du produit ou des produits offerts: _____

Les soumissions qui ne respectent pas toutes les spécifications minimales énoncées ci-dessus seront jugées non conformes et seront rejetées.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21504-145564/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm183

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

21504-145564

File No. - N° du dossier

EDM-4-37192

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Si, après livraison et acceptation, le produit ne respecte pas les spécifications de rendement minimales, il sera retourné aux frais du fournisseur, et le contrat sera résilié pour inexécution.

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT**

- Le prix unitaire ferme doit être destination FAB et inclure tous les frais de livraison et de déchargement au Service correctionnel du Canada, Centre psychiatrique régional, C.P.9243, 2520, avenue Central, Saskatoon(Saskatchewan) S7K 3X5.
- Le prix de lot ferme ne comprend pas la TPS; cependant, la TPS sera ajoutée sur une ligne distincte à toute facture émise dans le cadre du contrat.
- Le prix de lot ferme pour l'installation doit comprendre intégralement les coûts de la main-d'œuvre, du matériel, de l'équipement et des outils, ainsi que les frais de déplacement, de repas et d'hébergement et de supervision nécessaires pour l'exécution du travail.
- Tous les prix doivent être en dollars canadiens.

Point	Description	Quantité	Prix unitaire ferme	Prolongés Prix
1	Fournir et livrer le réfrigérateur biomédicalconformément aux spécifications de rendement minimales et au besoin énoncés à l'annexe A.	1ensemble	_____\$/ ensemble	_____\$
2	Installer l'équipement sur place conformément à l'annexeA.	1ensemble	_____\$/ ensemble	_____\$
Prix offert évalué total:				_____\$