

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

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 appareils de conditionnement d'air	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0117-147485/B	Date 2015-01-27
Client Reference No. - N° de référence du client W0117-147485	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-011-9351	
File No. - N° de dossier WPG-4-37119 (011)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-02-06	
Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST	
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: Palmer, Adele	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg011
Telephone No. - N° de téléphone (204) 983-1512 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE PO BOX 17000 STN FORCES BLDG 129, DOOR 13715 WIHURI RD WINNIPEG Manitoba R3J0T0 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 - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0117-147485/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-4-37119

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0117-147485

Cette page est intentionnellement laissée en blanc.

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W0117-147485/A, datée du 28 octobre 2014, dont la date de clôture était le 8 décembre 2014, à 14 :00.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	2
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	4
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	5
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	5
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
6.2 BESOIN	5
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	6
6.5 RESPONSABLES.....	6
6.6 PAIEMENT	7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	7
6.8 ATTESTATIONS	7
6.9 LOIS APPLICABLES	7
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	8
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	8
ANNEXE « A »	9
BESOIN	9
ANNEXE « B ».....	11
BASE DE PAIEMENT.....	11

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

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.

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-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.

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.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 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.

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 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 permet 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 Manitoba, 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

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 (2 copies 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 ministères organismes 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) (<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.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.2 Clauses du Guide des CCUA**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.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Capacité d'exécuter la gamme complète des travaux décrits à l'Annexe « A », Besoin.
- b) Fourniture des prix conformément aux directives à l'annexe « B », Base de paiement.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection**4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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 fautive, 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

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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat 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://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 31 mars 2015.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Adèle Palmer
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
100-167 Lombard Ave.
Winnipeg, MB, R3B 0T6

Téléphone : 204-983-1512

Télécopieur : 204-983-7796

Courriel : adele.palmer@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

Le chargé de projet pour le contrat est : **à déterminer**

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 prix unitaires fermes précisés dans le contrat, selon un montant total de **à déterminer \$**. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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

6.7 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.

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 en Manitoba, 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;
- b) les conditions générales 2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du : **à déterminer**

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C (2006-06-16), appareillage électrique

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

C5201C (2008-05-12), Frais de transport payés d'avance

ANNEXE « A »**BESOIN**

Le Ministère de la Défense nationale (MDN), 17^e Escadre, situé à Winnipeg, au Manitoba, a un besoin visant la fourniture et la livraison de 38 appareils de conditionnement d'air terminaux autonomes (PTAC, de l'anglais *Packaged Terminal Air Conditioner*). Les prix seront calculés destination FAB, et incluront tous les coûts de livraison, des pièces, de la garantie, des options et des spécifications, tel que décrit dans le présent document.

La livraison doit être effectuée au plus tard le 31 mars 2015.

CRITÈRES OBLIGATOIRES : Les soumissionnaires **DOIVENT** indiquer s'ils satisfont (Oui) ou s'ils ne satisfont pas (Non) aux spécifications. Afin que leurs soumissions soient jugées conformes, les soumissionnaires doivent satisfaire à chaque critère obligatoire figurant ci-dessous. Le défaut de satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires fera que leurs soumissions seront jugées non conformes et rejetées d'emblée au cours du processus d'évaluation.

Le soumissionnaire **DOIT** et doit indiquer à quel endroit, dans les documents, se trouve l'information relative à chaque spécification obligatoire ci-dessous.

Article	Critères obligatoires	Oui	Non	Renvoi à la soumission (Indiquer le numéro de page où est décrit l'article dans la soumission)
1.0	Aperçu de l'appareil de conditionnement d'air terminal autonome (PTAC 1)			
1.01	Capacité de chauffage/eau chaude : 16 500 BTU			
1.02	Capacité de refroidissement : 7 200 BTU			
1.03	Appareil autonome entièrement assemblé à l'usine.			
1.04	Traitement anticorrosion <i>Gold Fin</i> pour le condenseur.			
1.05	Protection contre le gel dans la pièce.			
1.06	Ventilateurs tangentiels.			
1.07	Tension : 208/230/1/60. Avec boîtier de fonction et débranchement.			
1.08	Niveau de bruit : niveau sonore intérieur maximum : 45 dBA.			
1.09	Coefficient de transmission du son : 30 minimum.			
1.10	Fluide frigorigène 410A, 410			
1.11	Moteurs distincts pour le condenseur et l'évaporateur.			
1.12	Logement mural.			
1.13	Grille extérieure couleur aluminium.			
1.14	Serpentin de réchauffage hydronique.			
1.15	Filtre à air : filtre maillé lavable.			
1.16	Registre de prise d'air extérieur.			
1.17	Commandes de chauffage/conditionnement d'air conformes à BacNet; commandes fixées au mur.			
1.18	Thermostat pour commander le PTAC et la valve de régulation par zone 24 V.			
1.19	Transformateur de 24 V dimensionné pour alimenter le thermostat et la soupape de commande.			
1.20	Garantie : Un an pour l'ensemble des pièces du système et pour la main-d'œuvre. Garantie limitée de cinq ans pièces			

	et main-d'œuvre pour le système de réfrigération scellé.			
2.0	Aperçu de l'appareil de conditionnement d'air terminal autonome (PTAC 2)			
2.01	Capacité de chauffage/eau chaude : 16 500 BTU			
2.02	Capacité de refroidissement : 9 000 BTU			
2.03	Appareil autonome entièrement assemblé à l'usine.			
2.04	Traitement anticorrosion <i>Gold Fin</i> pour le condenseur.			
2.05	Protection contre le gel dans la pièce.			
2.06	Ventilateurs tangentiels.			
2.07	Tension : 208/230/1/60. Avec boîtier de jonction et débranchement.			
2.08	Niveau de bruit : niveau sonore intérieur maximum : 45 dBA.			
2.09	Coefficient de transmission du son : 30 minimum.			
2.10	Fluide frigorigène : 410A			
2.11	Moteurs distincts pour le condenseur et l'évaporateur.			
2.12	Logement mural.			
2.13	Grille extérieure couleur aluminium.			
2.14	Serpentin de réchauffage hydronique			
2.15	Filtre à air : filtre maillé lavable.			
2.16	Registre de prise d'air extérieur.			
2.17	Commandes de chauffage/conditionnement d'air conformes à BacNet; commandes fixées au mur.			
2.18	Thermostat pour commander le PTAC et la valve de régulation par zone 24 V.			
1.19	Transformateur de 24 V dimensionné pour alimenter le thermostat et la soupape de commande.			
2.20	Garantie : Un an pour l'ensemble des pièces du système et pour la main-d'œuvre. Garantie limitée de cinq ans pièces et main-d'œuvre pour le système de réfrigération scellé.			

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT**

Les PRIX doivent être indiqués en prix unitaires fermes et en dollars canadiens (CA), et ils doivent représenter des prix tout inclus pour la durée du contrat. Les tarifs DOIVENT comprendre TOUS les coûts (frais de transport, débarquement, destination franco bord, formation et installation) liés à la prestation des biens conformément à l'exigence énoncée à l'annexe A. La taxe sur les produits et services (TPS), le cas échéant, doit être indiquée à titre d'élément distinct sur toute facture présentée. (N° de licence d'exonération de TVP : 390516-0)

Article	DESCRIPTION	QTÉ	UNITÉ DE DISTR.	PRIX UNITAIRE FERME, EN \$CAN (PAR UNITÉ DE DISTR.)	PRIX CALCULÉ, EN \$CAN
1	Appareil de conditionnement d'air terminal autonome (PTAC 1) Type : N° de modèle : Le prix de lot comprend : Tous les frais de transport, de livraison et de déchargement, conformément à l'annexe A – Besoin.	18	ch.	\$	\$
2	Appareil de conditionnement d'air terminal autonome (PTAC 2) Type: N° de modèle : Le prix de lot comprend : Tous les frais de transport, de livraison et de déchargement, conformément à l'annexe A – Besoin.	20	ch.	\$	\$
TOTAL					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0117-147485/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg011

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0117-147485

File No. - N° du dossier
wpg-4-37119

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Cette page est intentionnellement laissée en blanc