

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

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 MISC MATERIALS HANDLING EQUIP		
Solicitation No. - N° de l'invitation 23240-120559/A	Date 2012-02-17	
Client Reference No. - N° de référence du client 23240-120559		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-899-59263		
File No. - N° de dossier pv899.23240-120559	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-04-05		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Gauthier, Martin		Buyer Id - Id de l'acheteur pv899
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-5469 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3814	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES 4TH FL 580 BOOTH ST OTTAWA Ontario K1A0E4 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

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de
l'équipement scientifique, des produits photographiques et
pharmaceutiques
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	MISC MATERIALS HANDLING EQUIP	23240	I - 1	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
2	HOSE RACK	23240	I - 1	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
3	SUCTION STABILIZER	23240	I - 1	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
4	LOW PUMP OIL LEVEL SHUTDOWN	23240	I - 1	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
5	LOW WATER PRESSURE SHUTDOWN	23240	I - 1	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
6	20K RATED DUMP GUN WITH QUICK CONN ECT	23240	I - 1	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
7	50 ' DISCHARGE HOSE WITH PROTECTIVE COVE	23240	I - 1	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
8	BARRACUDA ROTATING SURFACE CLEANIN G NOZZ	23240	I - 1	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
9	20K RATED GOPHER ROTATING NOZZLE	23240	I - 1	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Comptes rendus

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions uniformisées, clauses et conditions
2. Présentation des soumissions
3. Renseignements - Demande de soumissions
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. Procédure d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Terme du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Priorité des documents
11. Instructions d'expédition - Livraison à destination

Liste des annexes :

Annexe A Énoncé des travaux

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Ressources naturelles Canada a un besoin en vue de la livraison à Ottawa (Ontario) d'une pompe à l'eau haute pression certifiée 20 000 PSI à 7.0 GPM (plus ou moins 20%) qui est requis pour le démoulage et le broyage de déchets cimentés contenus dans des chaudières de 20 litres comme il est décrit à l'annexe « A ».

3. Comptes rendus

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions uniformisées, clauses et conditions

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2011-05-16), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du guide des CCUA

B1000T

Condition du matériel

2007-11-30

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Renseignements - Demande de soumissions

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 en 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 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 (deux [2] copies)

Section II : Soumission financière (une [1] copie)

Section III : Attestations (une [1] copie)

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 et 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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- 1) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 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.

1.1 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.

1.1.1 Manuels

Une série complète de guides de l'utilisateur, en anglais ou en français, doit être fournie avec chaque système.

1.1.2 Formation

Une formation sur place doit être offerte à un maximum de deux (2) utilisateurs. Tous les coûts associés à la formation sur place doivent être inclus dans le prix.

La formation sur place sera complétée dans les _____ jours civils suivant l'installation. Veuillez fournir les détails de la formation qui sera donnée : durée, portée, etc.

1.1.3 Produits offerts

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits offerts (préciser les composants particuliers du système)

Nom du fabricant

Numéro de modèle/de pièce : _____

Documentation jointe : Oui (____) Non (____)

1.1.4 Endroit de fabrication ou d'expédition

Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens, ou l'endroit où les services doivent être fournis:

Adresse : _____

Code postal : _____

1.1.5 Livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mai 2012, la meilleure date de livraison qui peut être offerte par le soumissionnaire est le _____.

1.1.6 Représentants

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements relatifs à l'article 5.3, Représentants de l'entrepreneur, de la Partie 6, Clauses du contrat subséquent.

1.2 Section II : Soumission financière

Le soumissionnaire doit indiquer un (des) prix unitaire(s) ferme(s), rendu droits acquittés (DDP) (____), taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes d'accise applicables doivent être inclus dans le prix.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées conformément 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

Toutes les propositions doivent être complètes et comporter toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP) afin d'assurer une évaluation complète. Si le besoin n'est pas traité dans la proposition du soumissionnaire, celle-ci sera considérée comme incomplète ou non recevable et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir tous les renseignements nécessaires afin que sa soumission puisse être évaluée de façon complète et juste.

Facteurs en vue de l'évaluation

- 1. **BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE)** : Les prix doivent être fermes, rendu droits acquittés (DDP).
- 2. **CAPACITÉ DE RESPECTER LES EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE)**
 - a) Pour les articles définis dans les spécifications :

On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et leur documentation technique à l'appui.
 - b) Fourniture de la documentation technique à l'appui :

La documentation technique sur les produits offerts doit être fournie avec la soumission à la date de clôture des soumissions.

Des brochures ou des données techniques DOIVENT être fournies pour attester la conformité aux spécifications techniques obligatoires.
- 3. **CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)**
- 4. **À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CANADIENS SEULEMENT** : Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer - voir le présent document. (OBLIGATOIRE, s'il y a lieu).

1.2 Évaluation financière

Le prix évalué le plus bas sera établi en fonction des critères suivants:

a) Les prix seront évalués en dollars canadiens, et ils comprendront toutes les taxes d'accise et tous les droits de douane canadiens applicables; la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) ne seront toutefois pas comprises dans les prix. À des fins d'évaluation, les prix en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens, à un taux de change approprié, à savoir le taux déterminé par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.

b) Les prix seront évalués rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa [Ontario]).

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

1.1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation**1.1.1 Programme de contrats fédéraux – plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$**

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise, le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF:

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise:

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;
- d) () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC à l'adresse <http://www.hrsdc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Ressources naturelles Canada a un besoin en vue de la livraison à Ottawa (Ontario) d'une pompe à l'eau haute pression certifiée 20 000 PSI à 7.0 GPM (plus ou moins 20%) qui est requis pour le démoulage et le broyage de déchets cimentés contenus dans des chaudières de 20 litres comme il est décrit à l'annexe « A ».

2.2 Manuels

L'entrepreneur doit fournir un ensemble complet de manuels de l'utilisateur en anglais ou français.

2.3 Formation

Une formation sur place doit être offerte à un maximum de deux (2) utilisateurs.

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 (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

Le document 2010A (2011-05-16), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

4. Terme du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (à indiquer au moment de l'attribution du contrat).

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Martin Gauthier
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
11, rue Laurier, 6A2, Phase III
Place du Portage, Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-5469
Télécopieur : 819-956-3814
Courriel : martin.gauthier@tpsgc-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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique (à remplir uniquement au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est:

Nom : _____
Téléphone : (____) _____
Télécopieur : (____) _____
Courriel: _____

Le responsable technique nommé ci-dessus 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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (remplir)

Voici les coordonnées de la personne responsable de ce qui suit:

Renseignements généraux
Nom : _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison
Nom : _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement – Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane et la taxe 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.

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 Clauses du guide des CUA

H1000C

Paiement unique

2008-05-12

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément au paragraphe 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 une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat, pour attestation et paiement.
 - b) une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

8. Attestations

Le respect des attestations 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 ou 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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur la liste en question:

- a) les articles de la convention;
- b) la clause 2010A (2011-05-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (insérer la date de la soumission).

11. Instructions d'expédition - Livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés.

Rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa [Ontario]) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un fournisseur commercial.
2. L'entrepreneur sera responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et de dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****Pompe a l'eau haute pression**

Ressources naturelles Canada a un besoin en vue de la livraison à Ottawa (Ontario) d'une pompe à l'eau haute pression certifiée 20 000 PSI à 7.0 GPM (plus ou moins 20%) est requis pour le démoulage et le broyage de déchets cimentés contenus dans des chaudières de 20 litres. L'unité doit être équipée comme suit:

CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES

A.	Caractéristiques générales	Oui/ Non	Référence
M1	Pompe certifiée 20 000 PSI à 7.0 GPM plus ou moins 20%, avec embout en ligne conçus en acier inoxydable à haute résistance pour éliminer la corrosion et maximiser la résistance		
M2	Course triplex de 3" démontrée		
M3	Tuyauterie incluant le manomètre		
M4	Moteur électrique 100Hp, 575/3/60 TEFC plus ou moins 10 Hp		
M5	Démarrateur progressif 100 HP 575		
M6	Système complet de transmission par courroie avec protection		
M7	Régulateur de débit installé sur l'unité		
M8	Régulateur de pression installé sur l'unité		
M9	Système de filtration 10 µm en acier inoxydable		
M10	Support de tuyau		
M11	Stabilisateur d'aspiration		
M12	Lance certifiée 20 000 PSI à raccord rapide		
M13	Boyau de 50 pieds avec enveloppe protectrice et raccord rapide		
M14	Buse rotative de nettoyage de surface certifiée à 20 000 PSI		
M15	Buse rotative Gopher (ou equivalent) certifiée à 20 000 PSI		
B.	Caractéristiques de Sécurité		
M16	Deux disques de rupture (2) et lubrificateur automatique des pistons		
M17	Arrêt d'urgence de la pompe en cas de baisse du niveau d'huile		
M18	Arrêt d'urgence de la pompe en cas de baisse de pression de l'eau		
C.	Caractéristiques physiques / Environnementales		
M19	Support résistant de 5" en acier structural avec plate forme de ¼" plus ou moins 10%.		
M20	Fentes d'accès du support aux chariots élévateurs pour soulever et déplacer		
M21	Dimensions de l'appareil doit être: H x L x L - 1,5 x 1,5 x 2,5 m plus ou moins 0,3 m		
M22	La plage de température pour le stockage doit être de -20 à 40 degrés Celsius		

Solicitation No. - N° de l'invitation

23240-120559/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv899

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

23240-120559

File No. - N° du dossier

pv89923240-120559

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

D.	Caractéristiques Électriques		
M23	3 Phase, 575 Volt, 60 Hz		
E.	Formation		
M24	L'entrepreneur doit procéder au démarrage et fournir une formation adéquate sur le site à l'arrivée de l'appareil chez RNCan à Ottawa, Ontario		
M25	Doit fournir un manuel d'utilisation et manuel de service avec une liste des pièces de rechange		
M26	L'unité doit être en conformité avec les normes électriques CSA ou toute certification équivalente canadienne		