

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

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 Conditionneur d'air		
Solicitation No. - N° de l'invitation W2037-130098/A	Date 2012-12-18	
Client Reference No. - N° de référence du client W2037-130098		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MCT-014-4561		
File No. - N° de dossier MCT-2-35108 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-28		Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
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: MacDonald, Charline		Buyer Id - Id de l'acheteur mct014
Telephone No. - N° de téléphone (506) 851-6067 ()		FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Cdn Forces School of Military Eng. CFSME-CTC Gagetown Blg J-10 Door 11 OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 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

NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

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. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative 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
Annexe C	Évaluation technique

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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 (2012/11/19) 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 : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA

B3000T

Section

Produits équivalents

Date

2006/06/16

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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, **les soumissions transmises par courrier électronique à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.**

2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total 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.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010/01/11) 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

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont décrites dans l'annexe « C », Évaluation technique.

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0222T (2010/01/11) Évaluation du prix

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

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant 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, de fournir la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles 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 en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

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 (RHDCC) 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 RHDCC 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 et/ou 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'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif 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 RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

Signature

Date

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

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

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 (2012/11/19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables sont requis dans un délai de 8 semaines, mais doivent être reçus au plus tard le 28 mars 2013.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Charline MacDonald
Titre : Agente d'approvisionnements p.i.
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1045 rue Main, Unité 108,
Moncton, (N.-B.) E1C 1H1

Téléphone : (506) 851-6067
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : Charline.MacDonald@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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes

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 (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

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 tel que précisé dans l'annexe B, Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (***insérer le montant au moment de l'attribution du contrat***). Les droits de douane 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 Limite de prix

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

6.3 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008/05/12), Paiement unique

6.4 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA

C2000C

Section

Taxes - entrepreneur établie

Date

2007/11/30

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.

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 2010A (2012/11/19), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ : clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ .

11. Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
A9039C	Récupération	2008/05/12
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16
B1501C	Appareillage électrique	2006/06/06
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/06
G1005C	Assurances	2008/05/12

12. Instructions d'expédition - FAB Destination et DDP

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2037-130098/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct014

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W2037-130098

MCT-2-35108

FAB destination (CIC Gagetown, EGMFC, Édifice J-10, Porte 11 à Oromocto au Nouveau- Brunswick)
incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes.

(Derived from - Provenant de: D4002C, 11/01/10)

Annexe A – BESOIN

1. INTRODUCTION

- 1.1. Dans le but de se conformer au Plan de Formation PD1 des techniciens en réfrigération (RÉFR), l'École du génie militaire des Forces canadiennes (EGMFC) a l'intention de se procurer un système de conditionneur d'air Liebert ou équivalent pour être utilisé comme aide à la formation pour le cours RÉFR PD1.

2. OBJECTIF

- 2.1. L'objectif de ce document est de fournir les spécifications techniques, critères et conditions pour l'achat d'un système de conditionnement d'air environnemental Liebert (Modèle VS035WDB0EI615A) ou équivalent pour faciliter les besoins de formation de RÉFR PD1. Le système de conditionnement d'air sera principalement utilisé pour les opérations de conditionnement d'Air environnemental, réparation/ remplacement de composants et de dépannage pour le cours de RÉFR PD1

3. CONTRAINTES

3.1. Date de livraison

Tous les produits et matériels sont requis par l'EGMFC dans un délai de 8 semaines suivant l'attribution du contrat, mais DOIVENT être reçus au plus tard le 28 mars 2013.

3.2. Emballage et livraison

Emballage et livraison de tout le matériel doivent être la responsabilité du fabricant/ fournisseur et doivent se conformer aux normes canadiennes et les règlements de transport. Il est de la responsabilité du fabricant/ fournisseur de s'assurer que les produits sont correctement protégés et garantis contre les dommages lors de la manutention et du transport

4. SPÉCIFICATIONS/RÉSULTATS ATTENDUS

- 4.1. Le soumissionnaire retenu devra fournir un système de conditionnement d'air environnemental Liebert (Modèle VS035WDB0EI615A), un nominal de 035KW, (10 ton) eau/ glycol refroidi le système d'écoulement avec un échangeur de chaleur nettoyable Paradenser TM, ou équivalent. Les caractéristiques physiques et les spécifications doivent inclure ce qui suit :

a. Exigences Obligatoires

1. Valve à deux voies de régulation avec valve de dérivation.
2. Isolé, panneaux extérieurs revêtus de poudre.
3. Deux compresseurs indépendants avec volute numérique fournissant 10-100% de régulation de la puissance linéaire.

Annexe A – BESOIN

4. Commande iCOM ayant un affichage LED ou similaire:
 - Minimum de 320 x 240 points matrice de l'écran
 - Un menu jusqu'à 16 icones avec texte descriptif.
5. Interrupteur général sans verrouillage.
6. Un lockout de réchauffage et d'humidificateur.
7. 2 extra contacts pour alarmes communes N/O.
8. Alarme d'unité et signal d'arrêt sur détection de fuite.
9. Intellislot Web Card (IS-WEBL) ou équivalent:
 - Capacités web, SNMP, Email, messagerie texte et de communication Telnet et le contrôle
 - Interface prévoit web distant ou dans-le-champ mise à niveau du micrologiciel
 - Peut se connecter à n'importe quel 10- ou 100- Mbit Ethernet Réseau
 - Compatible avec écran de contrôle
10. Plenum d'air de décharge, au moins 24" de haut avec des grilles à l'avant du plenum.
11. Humidificateur à infrarouge avec cycle de rinçage automatique.
12. Minimum 5 hp ventilateur centrifuge.
13. Ouvrir goutte une prévue d'efficacité NEMA Premium moteur.
14. Deux grèbes moteur à pas fixe.
15. Deux fixes poulies du ventilateur de hauteur.
16. Ceintures doubles avec système de ceinture de tension automatique.
17. Trois stages, ailettes tubulaire, 304/304 en acier inoxydable de réchauffage électrique d'une capacité de 15 KW.
18. Un serpentin de l'évaporateur cadre avec la douleur en acier inoxydable de vidange.
19. Utilisez R407C, fourni sur place et charge sur le terrain.
20. Installé en usine flottante double pompe de condensat avec indication d'alarme unité et arrêt de l'unité sur le niveau d'eau élevé, évalué pour un 100 gallons par heure (GPH) à la tête de 20 pieds.
21. Deux circuits frigorifiques.
22. LT410 capteur de détection de point de fuite ou similaire
 - Minimum de deux plaqués or sondes de détection
 - 50/60Hz, 24 VAC
 - Minimum de deux sorties indépendantes
 - Capable de panneau de signalisation d'alarme locale et un système de gestion à distance bâtiment ou de l'équipement externe.
23. Calibre 14, cadre soudé, avec revêtement Autophoretic. Le cadre doit être en mesure d'être le terrain divisé en trois sections pour le transport par le biais de petites zones.
24. 8 filtres qualifiés MERV

Annexe A – BESOIN

b. Description Générale

- Nominal 35 KW (8 à 12 ton – 96,000 à 144,000 BTU/H) eau/glycol refroidi le système d'écoulement.
- L'air fourni doit sortir en haut du boîtier, devant jeter.
- Le retour d'air doit entrer l'unité de l'avant du boîtier à travers des grilles installées en usine.

4.2. Fabrication and Manufacture

Tous les produits doivent être exempts de défauts, homologues CSA et doivent être en conformité avec ce Besoin et les documents de contrat accompagnants.

4.3. Identification du Produit

Le produit doit être correctement étiqueté en indiquant le modèle / numéro de série, les spécifications électriques, types de fluide frigorigène et la quantité.

4.4. Garantie

Le fabricant/ fournisseur doit fournir une garantie d'un an sur les pièces et la main-d'œuvre ainsi qu'une garantie de 5 ans sur les courroies, réa, poulies et les coussinets du ventilateur débutant lors de la date de livraison.

ANNEXE “B”

BASE DE PAIEMENT

No. Article	Description	Unité de distribution	Quantité	Prix d'un unité	Prix prolongé
1.a	Pour fournir un système de conditionneur d'air Liebert (ou équivalent) à l'École du génie militaire des Forces canadiennes (ÉGMFC), Centre d'instruction au combat Gagetown, selon le Besoin à l' Annexe A.	Lot	1		
1.b	Pour la livraison d'un système de conditionneur d'air Liebert (ou équivalent) à l'École du génie militaire des Forces canadiennes (ÉGMFC), Centre d'instruction au combat Gagetown, selon le Besoin à l' Annexe A.	Lot	1		
Sous-total					
HST 13%					
Total					

ANNEXE “C”

ÉVALUATION TECHNIQUE

VENDEUR/ENTREPRISE NOM: _____

Liebert Climatiseur (ou équivalent)

La description détaillée et/ou de la documentation descriptive devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si la description détaillée et/ou de la documentation descriptive n'est pas fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées non-recevables. Chaque exigence devrait être adressée séparément.

Le soumissionnaire retenu devra fournir un système de climatisation Liebert (Modèle # VS035WDB0EI615A) ou équivalent avec les caractéristiques obligatoires suivantes:

	Article	Croix- Ref Page #	AUXFINS D'ÉVALUATION MET / MET PAS / COMMENTAIRES
M1	Spécifications		
1.1	Valve à deux voies de régulation avec valve de dérivation		
1.2	Isolé, panneaux extérieurs revêtus de poudre		
1.3	Deux compresseurs indépendants avec volute numérique fournissant 10-100% de régulation de la puissance linéaire		
1.4	Commande iCOM ayant un affichage LED ou similaire: <ul style="list-style-type: none"> • Minimum de 320 x 240 points matrice de l'écran • Un menu jusqu'à 16 icônes avec texte descriptif 		
1.5	Interrupteur général sans verrouillage.		
1.6	Un lockout de réchauffage et d'humidificateur		

1.7	Deux extra contacts pour alarmes communes N/O.		
1.8	Alarme d'unité et signal d'arrêt sur détection de fuite.		
1.9	Intellislot Web Card (IS-WEBL) ou équivalent: <ul style="list-style-type: none"> • capacités web, SNMP, Email, messagerie texte et de communication Telnet et le contrôle • Interface prévoit web distant ou dans-le-champ mise à niveau du micrologiciel • Peut se connecter à n'importe quel 10- ou 100- Mbit Ethernet Réseau • Compatible avec écran de contrôle 		
1.10	Plenum d'air de décharge, au moins 24" de haut avec des grilles à l'avant du plenum.		
1.11	Humidificateur à infrarouge avec cycle de rinçage automatique.		
1.12	Minimum 5 hp ventilateur centrifuge.		
1.13	Ouvrir goutte une prévue d'efficacité NEMA Premium moteur.		
1.14	Deux grèbes moteur à pas fixe.		
1.15	Deux fixes poulies du ventilateur de hauteur.		
1.16	Ceintures doubles avec système de ceinture de tension automatique		
1.17	Trois stages, ailettes tubulaire, 304/304 en acier inoxydable de réchauffage électrique d'une capacité de 15 KW.		
1.18	Un serpent in de l'évaporateur cadre avec la douleur en acier inoxydable de vidange.		
1.19	Utilisez R-407C, fourni sur place et charge sur le terrain.		
1.20	Installé en usine flottante double pompe de condensat avec indication d'alarme unité et arrêt de l'unité sur le niveau d'eau élevé, évalué pour un 100 gallons par heure (GPH) à la tête de 20 pieds.		

1.21	Deux circuits frigorifiques.		
1.22	LT410 capteur de détection de point de fuite ou similaire ; <ul style="list-style-type: none"> • Minimum de deux plaqués or sondes de détection, • 50/60Hz, 24 VAC, • Minimum de deux sorties indépendantes • Capable de panneau de signalisation d'alarme locale et un système de gestion à distance bâtiment ou de l'équipement externe. 		
1.23	Calibre 14, cadre soudé, avec revêtement Autophoretic. Le cadre doit être en mesure d'être le terrain divisé en trois sections pour le transport par le biais de petites zones.		
1.24	8 filtres qualifiés MERV		
1.25	Nominal 35 KW (8 à 12 tonnes – 96,000 à 144,000 BTU/H) eau/glycol refroidi le système d'écoulement.		
1.26	L'air fourni doit sortir en haut du boîtier, devant jeter		
1.27	Le retour d'air doit entrer l'unité de l'avant du boîtier à travers des grilles installées en usine.		
M2	Livraison		
2.1	Doit être capable de fournir au MND pas plus tard que 28 Mars 2013.		
M3	Fabrication et Manufacture		
3.1	Tous les produits doivent être exempts de défauts, homologues CSA.		
M4	Identification du Produit		
4.1	Le produit doit être correctement étiqueté en indiquant le modèle / numéro de série, les spécifications électriques, types de fluide frigorigène et la quantité.		

M5	Garantie		
5.1	Le fabricant/ fournisseur doit fournir une garantie d'un an sur les pièces et la main-d'œuvre du ventilateur débutant lors de la date de livraison.		
5.2	Le fabricant/ fournisseur doit fournir une garantie de 5 ans sur les courroies, réa, poulies et les coussinets du ventilateur débutant lors de la date de livraison.		