

**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 débitmètres	
Solicitation No. - N° de l'invitation 31184-125672/A	Date 2012-12-20
Client Reference No. - N° de référence du client 31184-125672	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-927-61835	
File No. - N° de dossier pv927.31184-125672	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-30	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Walkowiak, Peter	Buyer Id - Id de l'acheteur pv927
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-7534 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3814
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA BLDG M6 1200 MONTREAL RD OTTAWA Ontario K1A0R6 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.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	STEAM METERS FOR VARIOUS BLDGS THE SUPPLY OF ELEVEN STEAM METERS WITH ACCESSORIES FOR VARIOUS BUILDINGS IN ACCORDANCE WITH THE MANDATORY TECHNICAL SPECIFICATIONS, ANNEX "A" , UNDER THE TERMS AND CONDITIONS HEREIN.	31184	31184	11	Each	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigence relative 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
3. Exigence relative à la sécurité

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigence relative à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du guide des CCUA
12. Instructions d'expédition – Livraison à destination

Liste des annexes:

Annexe A Spécifications obligatoires

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigence relative à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

3. Compte rendu

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 quinze (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, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre figurent 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 (2012-11-19), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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 et 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 télécopieur à TPSGC ne seront pas acceptées.

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 doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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. Le Canada peut modifier les questions ou demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de 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, au Canada, 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 présentent 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)

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 données 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 diffusé 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.htm>)

l). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

- 1) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et 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 avec attache-feuilles, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

1.1 Section I: Soumission technique

Les éléments qui suivent concernent les exigences, et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans leur soumission, s'il y a lieu:

1.1.1 Produit offert

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle du produit offert (préciser les composants particuliers du système).

Nom du fabricant: _____

Numéro de modèle / de pièce: _____

Documentation jointe: Oui (____) Non (____)

1.1.2 Point de fabrication ou d'expédition

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

Lieu: _____

Code postal: _____

1.1.3 Livraison

While delivery must be no later than March 30, 2013, the best delivery that could be offered by the Bidder is _____.

1.1.4 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 proposer un prix unitaire ferme tout compris pour la fourniture, DDP Ottawa (Ontario), taxe sur les produits et services (TPS) et/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.

1.2.1 Clauses du guide des CCUA

C3011T Fluctuation du taux de change

2010-01-11

1.3 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 seront évaluées par rapport à toutes les 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 de permettre une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé par la proposition du soumissionnaire, celle-ci sera considérée comme incomplète ou non recevable et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et exacte.

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 concernant la marchandise offerte doit accompagner la soumission à la date de clôture des soumissions.

Des brochures ou des données techniques DOIVENT être fournies pour confirmer la conformité aux spécifications techniques obligatoires.

3. CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE LA PRÉSENTE 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)

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe A.

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 et tous les droits de douane canadiens applicables; la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) ne sera toutefois pas prise en compte dans ces 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 des soumissions.
- b) les prix seront évalués rendu droits acquittés (DDP) à Ottawa (Ontario).

2. Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable comportant le prix évalué global le plus bas (y compris pour les quantités optionnelles) sera recommandée pour l'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 exigées avec la soumission

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

2.1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

2.1.1 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 permanents à temps plein ou à temps partiel ou 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 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel ou employés 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 des contrats de 200000\$ 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 (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>)

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigence relative à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

2.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous «Détails de l'article».

2.2 Manuels

Un ensemble complet de manuels d'utilisateur d'exploitation et d'entretien en français et en anglais, le cas échéant, doivent accompagner chaque système.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre figurent dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua.tpsgc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

Le document 2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

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

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Peter Walkowiak
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 : 819-956-7534
Télécopieur : 819-956-3814
Courriel : peter.walkowiak@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification à celui-ci doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou de travaux qui n'y sont pas prévus, à la suite de demandes ou d'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 du contrat est:

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

Le responsable technique nommé ci-dessus 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 au contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique. Cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les modifications à apporter à la portée des travaux. De telles modifications peuvent être effectuées uniquement au moyen d'une modification au contrat établie 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 de lot ferme précisé dans le contrat, selon un montant total de _____ \$ (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement). Les droits de douane et les taxes 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 CCUA

H1000C	Paielement unique	2008-05-12
C0100C	Vérification discrétionnaire - biens et(ou) services commerciaux	2010-01-11

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 indiqués sur la facture soient exécutés.
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 certification et paiement.
 - b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la section du contrat intitulée «Responsables».

8. Attestations

8.1 Conformité

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 l'on constate qu'une attestation qu'il a fournie avec sa soumission comprend une fausse déclaration, faite 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 (Canada) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier dans la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite dans la liste en question.

- a) Les articles de la convention;
- b) La clause 2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) L'annexe A, Spécifications obligatoires;
- d) La soumission de l'entrepreneur, datée du _____ (insérer la date de la soumission).

11. Clause du guide des CCUA

B7500C

Marchandises excédentaires

2006-06-16

12. 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 est responsable de tous les frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes.

ANNEXE A SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES

PORTÉE

Le Conseil national de recherches du Canada désire faire l'acquisition de onze (11) débitmètres qui seront installés dans des édifices où les dimensions des conduites, les pressions et les débits minimums/maximums varient, comme décrit dans le Tableau 1 ci-dessous.

Tous les débitmètres doivent être neufs. Les débitmètres usagés ou remis à neuf ne sont pas acceptables.

Les débitmètres doivent satisfaire aux exigences suivantes :

Les débitmètres doivent être à induction de tourbillons (vortex) et posséder un affichage intégré et une sortie impulsions modulées en fréquence (soit une fréquence directement proportionnelle au débit massique).

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

La durée minimale des impulsions doit être de 125 ms ou plus.

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Précision : écart de plus ou moins 1 % du débit

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Classe 300 ANSI

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Construction selon A351-CF3M SS pour des conduites de 2 à 6 po de diamètre (voir le Tableau 1 pour les dimensions)

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Le capteur de pression est un modèle 316SST

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Convertisseur de signal local

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Protocole et affichage compatible avec le système HART

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Température de service de -40 °F à 750 °F

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Rapport de rabattage (« turndown ») : 20:1

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Le débitmètre doit être capable d'enregistrer avec précision la consommation pour la gamme de débits prévue (voir le Tableau 1 pour les débits).

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Le débitmètre doit avoir une capacité intégrée de réduire le diamètre nominal de deux tailles pour s'adapter à des débits faibles sans devoir apporter des modifications aux conduites (voir le Tableau 1 ci-dessous).

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Le débitmètre doit inclure tous les accessoires requis pour s'adapter aux différents diamètres de conduite énumérés au Tableau 1 ci-dessous.

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Le débitmètre vortex doit comprendre un microprocesseur et des composantes électroniques intégrées permettant la programmation et l'affichage local, le tout monté dans un boîtier de protection NEMA 4X.

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Le transmetteur doit être monté sur l'appareil et faire partie intégrante du capteur du débitmètre et doit comprendre des touches et un écran permettant de configurer les paramètres de fonctionnement du débitmètre.

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Le transmetteur doit inclure un menu rapide (« Quick Setup ») pour une mise en service facile et rapide.

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Le débitmètre doit être configurable à l'aide du protocole HART.

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Le débitmètre doit inclure un calculateur intégré permettant de déterminer directement le débit massique à partir d'autres variables conformément à la norme IAPWS- IF 97 (tableaux des débits de vapeur de l'ASME).

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

La compensation du débit de vapeur saturée doit être obtenue en entrant les données du transmetteur de pression externe à l'aide du système HART.

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Le débitmètre doit inclure un transmetteur de pression.

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Le débitmètre doit inclure un capteur de température intégré à des fins de surveillance seulement.

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Le transmetteur de pression doit offrir une précision de +/- 0,08 %.

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Tous les auxiliaires d'alimentation et accessoires doivent être fournis.

Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

31184-125672/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv927

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

31184-125672

pv92731184-125672

Tableau 1

Immeuble	Diam. conduite	Pression (PSIG)	Débit min. (lb/h)	Débit max. (lb/h)	ANSI	Compensation de pression
1	6 po	50	370	6500	300	OUI
2	4 po	100	220	4000	300	OUI
3	3 po	100	500	7000	300	OUI
4	4 po	100	220	3000	300	OUI
5	4 po	100	220	3000	300	OUI
6	4 po	50	200	4000	300	OUI
7	4 po	100	500	7500	300	OUI
8	3 po	100	220	3500	300	OUI
9	6 po	100	500	10000	300	OUI
10	6 po	50	650	10000	300	OUI
11	2 po	100	220	6500	300	OUI