

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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 Sequential Precipitation Collector	
Solicitation No. - N° de l'invitation KM060-121329/A	Date 2013-08-26
Client Reference No. - N° de référence du client KM060-121329	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-024-6337	
File No. - N° de dossier TOR-3-36031 (024)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-10-07	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Somaratna, Chinthaka	Buyer Id - Id de l'acheteur tor024
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2062 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT 4905 DUFFERIN ST DOWNSVIEW Ontario M3H5T4 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

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

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 relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Assurances

Liste des annexes

Annex A	Besoin
Annex B	Base De Paiement
Annex C	Criteres D'Évauation technique obligatoires

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

2. Besoin

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

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 (2013-06-01) 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, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec

Solicitation No. - N° de l'invitation

KM060-121329/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor024

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

KM060-121329

File No. - N° du dossier

TOR-3-36031

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière(1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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 des taxes applicables 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

Se reporter à l'annexe C.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le soumissionnaire doit remplir l'annexe B, Base de paiement, en dollars canadiens, et la joindre à sa demande. Les prix doivent être indiqués pour tous les besoins fermes.

Les soumissions seront évaluées en fonction du prix indiqué à l'annexe B, Base de paiement.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix de lot ferme à l'annexe B.

1.2.2 Clauses du Guide des CCUA

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

2. Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires

2.1 Clauses du Guide des CCUA

A0031T (2010-08-12) Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir un **COLLECTEUR DE PRÉCIPITATIONS SÉQUENTIEL pleinement fonctionnel** conformément 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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) Achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2013-01-28), Conditions générales supplémentaires - Achat, location et maintenance de matériel, apply to and form part of the Contract. s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus dans les 80 jours suivant la date de l'attribution du contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Chinthaka Somaratna
Titre : Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Region de l'Ontario
Adresse : Bureau 480C, 33, Promenade City Centre
Mississauga (Ontario) L5B 2N5
Tlphone : (905) 615-2062
Tlcoieur : (905) 615-2060
Courriel : chinthaka.somaratna@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
autre que l'autorité

demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne
contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :(d'être conseillé au moment de l'attribution)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Tlphone : ____ ____ ____
Tlcoeur : ____ ____ ____
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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone: ____ ____ ____
Télécoeur: ____ ____ ____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane *inclus* et les taxes applicables sont en sus.

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

6.2 Limite de prix

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

6.3 Paiement unique

Solicitation No. - N° de l'invitation

KM060-121329/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-3-36031

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor024

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

KM060-121329

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément 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 suivante pour attestation et paiement.

À insérer à l'attribution du contrat.
 - B. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé Responsables du contrat.

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 _____

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) Les Conditions générales supplémentaires 4001 (2013-01-28), Conditions générales supplémentaires - Achat, location et maintenance de matériel.
- (c) les conditions générales 2010A(2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (d) Annexe A, Besoin;
- (e) Annexe B, Base De Paiement; and
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Assurances

G1005C (2008-05-12) Assurances.

ANNEXE A**BESOIN****Collecteur de précipitations séquentiel pour Environnement Canada****Introduction**

Le Réseau canadien d'échantillonnage des précipitations et de l'air d'Environnement Canada (RCEPA) recueille des échantillons de précipitations à des fins d'analyse depuis près de 30 ans. À l'heure actuelle, le RCEPA recueille des échantillons de précipitations dans 29 stations réparties dans l'ensemble du Canada et souhaite faire l'acquisition d'un nouveau collecteur qui pourrait être déployé dans les stations où peu d'opérateurs sont disponibles. Ces stations sont pour la plupart isolées et les visites y sont peu fréquentes; la fiabilité de l'appareil constitue donc un élément important.

Besoin

L'appareil doit déjà être offert sur le marché et sa capacité à recueillir des précipitations pendant une période prolongée doit avoir été démontrée. Il ne s'agit pas de mettre au point un appareil, mais de proposer un appareil existant. L'appareil doit respecter les exigences et spécifications suivantes :

- a) Doit pouvoir recueillir quotidiennement de façon automatisée des échantillons sur une période de 24 heures, avec périodes d'échantillonnage quotidien programmables entre 8 h du matin et 8 h du matin.
- b) L'appareil doit être pourvu de huit (8) réservoirs d'échantillons d'une capacité de 1 000 ml ou plus chacun.
- c) Doit être pourvu d'un détecteur de trop-plein lui permettant d'avancer à la bouteille suivante.
- d) Les réservoirs d'échantillons doivent être en polyéthylène haute densité.
- e) Doit pouvoir être programmé de façon à ne pas avancer à la bouteille suivante lorsqu'aucun épisode de précipitations n'est détecté au cours d'une journée donnée.
- f) L'appareil doit être conçu pour recueillir uniquement les dépôts humides.
- g) Doit être pourvu d'un support interne de stockage de données permettant d'enregistrer tous les paramètres possibles de l'instrument pendant une période minimale de 14 jours.
- h) Doit être pourvu d'une fonction de chauffage permettant de réchauffer l'entonnoir pour la collecte d'échantillons de neige.
- i) L'entonnoir du collecteur doit demeurer fermé lorsqu'il n'y a pas de précipitations.
- j) Les échantillons recueillis doivent être stockés à une température supérieure ou égale à 2 0C et inférieure ou égale à 6 0C, grâce aux fonctions de chauffage et de refroidissement.
- k) Doit être pourvu de fonctions d'accès et de contrôle à distance, avec ou sans fil.
- l) Doit être pourvu d'un détecteur de précipitations conçu pour fonctionner aussi bien pendant les épisodes de pluie que de neige.

- m) Le parcours suivi par l'échantillon de précipitation à l'intérieur de l'appareil doit être fait d'un matériau chimiquement inerte.
- n) La bouche de l'entonnoir doit être pourvue d'un couvercle chauffant.
- o) Doit être pourvu d'un compartiment verrouillable pour le stockage des échantillons.
- p) Alimentation électrique de 120V, 60 Hz.
- q) L'appareil doit fonctionner à des températures supérieures ou égales à - 40 0C et inférieures ou égales à + 40 0C.
- r) Le revêtement isolant de l'appareil ne doit pas être exposé.
- s) L'appareil doit être pourvu d'un système de diagnostic interne pour dépanner l'appareil et valider les données.
- t) Le manuel d'utilisation de l'appareil doit comprendre des procédures de dépannage explicites.
- u) L'appareil doit pouvoir être installé sur un tuyau d'un diamètre extérieur de 3,5 po (8,9 cm).
- v) Le soutien, la réparation, l'entretien et les pièces pour l'appareil doivent être fournis sur demande pendant une période minimale de cinq (5) ans à compter de la fin des essais d'acceptation et de l'acceptation des livrables par Environnement Canada.

Manuel d'utilisation de l'appareil

L'entrepreneur doit fournir à EC une (1) copie papier et une (1) copie électronique du manuel d'utilisation de l'appareil, en langue anglaise.

Garantie, entretien, soutien et mises à jour

L'entrepreneur doit offrir une garantie d'un (1) an pièces et main-d'œuvre sur l'ensemble de l'appareil. La garantie entre en vigueur le jour où les essais d'acceptation sont terminés et où les livrables sont acceptés par Environnement Canada. L'entrepreneur doit fournir, en supplément sur demande, le soutien, l'entretien et les pièces pour l'appareil pendant une période minimale de cinq (5) ans débutant le jour suivant la fin des essais d'acceptation et l'acceptation des livrables par Environnement Canada...

ANNEX "B"**BASE DE PAIEMENT**

Le prix de lot ferme sera un prix tout compris pour la fourniture et la livraison des bien et services, conformément à l'annexe A, Besoin, en dollars canadiens, incluant les droits de douane canadiens et tous les frais de transports et de livraison, destination FAB, taxes applicables en sus.

Article	Description	Quantité	Prix de lot ferme (taxe applicable en sus)
1	<p>Fourniture et livraison d'un collecteur de précipitations séquentiel pleinement fonctionnel conformément à l'annexe A, Besoin.</p> <p>Fabricant : _____</p> <p>Numéro de modèle : _____</p> <p>Incluant une garantie de 12 mois sur les pièces et la main-d'oeuvre. Tous les frais d'emballage, d'expédition, de transport et de livraison sont inclus.</p>	1 ens.	\$

ANNEX "C"**CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

Critères d'évaluation techniques obligatoires	Indiquer à quel endroit se trouvent les documents pertinents dans le dossier de soumission (numéro(s) de page)
<p>Le soumissionnaire doit fournir des documents démontrant que son collecteur de précipitations séquentiel respecte les spécifications minimales suivantes :</p> <p>(a) Doit pouvoir recueillir quotidiennement de façon automatisée des échantillons sur une période de 24 heures, avec périodes d'échantillonnage quotidien programmables entre 8 h du matin et 8 h du matin.</p> <p>(b) L'appareil doit être pourvu de huit (8) réservoirs d'échantillons d'une capacité de 1 000 ml ou plus chacun.</p> <p>(c) Doit être pourvu d'un détecteur de trop-plein lui permettant d'avancer à la bouteille suivante.</p> <p>(d) Les réservoirs d'échantillons doivent être en polyéthylène haute densité.</p> <p>(e) Doit pouvoir être programmé de façon à ne pas avancer à la bouteille suivante lorsqu'aucun épisode de précipitations n'est détecté au cours d'une journée donnée.</p> <p>(f) L'appareil doit être conçu pour recueillir uniquement les dépôts humides.</p> <p>(g) Doit être pourvu d'un support interne de stockage de données permettant d'enregistrer tous les paramètres possibles de l'instrument pendant une période minimale de 14 jours.</p> <p>(h) Doit être pourvu d'une fonction de chauffage permettant de réchauffer l'entonnoir pour la collecte d'échantillons de neige.</p> <p>(i) L'entonnoir du collecteur doit demeurer fermé lorsqu'il n'y a pas de précipitations.</p> <p>(j) Les échantillons recueillis doivent être stockés à une température supérieure ou égale à 2 0C et inférieure ou égale à 6 0C, grâce aux fonctions de chauffage et de refroidissement.</p>	

(k) Doit être pourvu de fonctions d'accès et de contrôle à distance, avec ou sans fil.

(l) Doit être pourvu d'un détecteur de précipitations conçu pour fonctionner aussi bien pendant les épisodes de pluie que de neige.

(m) Le parcours suivi par l'échantillon de précipitation à l'intérieur de l'appareil doit être fait d'un matériau chimiquement inerte.

(n) La bouche de l'entonnoir doit être pourvue d'un couvercle chauffant.

(o) Doit être pourvu d'un compartiment verrouillable pour le stockage des échantillons.

(p) Alimentation électrique de 120V, 60 Hz.

(q) L'appareil doit fonctionner à des températures supérieures ou égales à - 40 0C et inférieures ou égales à + 40 0C.

(r) Le revêtement isolant de l'appareil ne doit pas être exposé.

(s) L'appareil doit être pourvu d'un système de diagnostic interne pour dépanner l'appareil et valider les données.

(t) Le manuel d'utilisation de l'appareil doit comprendre des procédures de dépannage explicites.

(u) L'appareil doit pouvoir être installé sur un tuyau d'un diamètre extérieur de 3,5 po (8,89 cm).

(v) Le soumissionnaire doit proposer un collecteur de pluie et de neige automatisé à multiples bouteilles d'échantillonnage déjà offert sur le marché. L'appareil doit être pourvu d'un entonnoir chauffant mesurant entre 9 et 15 po (22,8 et 38,1 cm) et avoir été déployé dans un réseau d'échantillonnage/surveillance existant pendant au moins une (1) année. Au moins une (1) référence attestant que l'appareil est employé par un réseau d'échantillonnage/surveillance existant doit être fournie. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de communiquer avec les références pour vérifier l'exactitude de l'information fournie.

(w) Le soutien, la réparation, l'entretien et les pièces pour l'appareil doivent être fournis sur demande pendant une période minimale de cinq (5) ans à compter de la fin des essais d'acceptation et de l'acceptation des livrables par Environnement Canada.

(x) Le soumissionnaire doit offrir une garantie d'un (1) an pièces et main-d'œuvre sur l'ensemble de l'appareil. La garantie entre en vigueur le jour où les essais d'acceptation sont terminés et où les livrables sont acceptés par Environnement Canada.