

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3

**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**

<b>Title - Sujet</b> Air Compressors	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0142-14X024/A	<b>Date</b> 2013-09-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> DND	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$CAL-114-6120	
<b>File No. - N° de dossier</b> CAL-3-36027 (114)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-10-28</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Clarke, Deb	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cal114
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (403) 292-4526 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (403) 292-5786
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Base Commander Canadian Forces Base Suffield Attention CMTT, Bldg 322 Ralston Alberta T0J 2N0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada/Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## **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. Clauses du Guide des CCUA

#### **Liste des annexes:**

- |          |                  |
|----------|------------------|
| Annexe A | Besoin           |
| Annexe B | Base de paiement |

---

## **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 en détail 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.

#### **1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

B1000T (2007-11-30), Condition du matériel

### **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 exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### 4. **Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, 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 (1 copie 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**

Les critères techniques obligatoires minimaux sont indiqués à l'Annexe A - Besoin.

**1.2 Évaluation financière**

Le coût total global de la soumission correspondra à la somme du coût de tous les articles, tel qu'indiqué à l'Annexe B - Base de paiement.

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2013-04-25) Évaluation du prix

**2. Méthode de sélection****2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Une 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 avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## 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 fautive, 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. 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 à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](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 (RHDC) - 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 à 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 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://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.

## 4. Durée du contrat

### 4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables demandés au plus tard le 10 janvier 2014.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Deb Clarke, Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
635 - 8e avenue SO, Pièce 1650  
Calgary (Alberta) T2P 3M3

Téléphone : 403-292-4526  
Télécopieur : 403-292-5786  
Courriel : deb.clarke@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 :

À déterminer.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

**5.3 Représentant de l'entrepreneur**

Nom : \_\_\_\_\_

(À remplir par le soumissionnaire)

Titre : \_\_\_\_\_

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 précisé dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (À confirmer). Les droits de douane sont 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 Paiement unique**

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

**6.3 Clauses du *Guide des CCUA***

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

C2605C (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

**7. Instructions relatives à la facturation**

7.1 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.

7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-14X024/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

ca1114

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

DND

File No. - N° du dossier

CAL-3-36027

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 9. **Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. **Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 11. **Clauses du *Guide des CCUA***

A9039C (2008-05-12) Récupération

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

G1005C (2008-05-12) l'assurance

**ANNEXE « A »****BESOIN**

Fourniture et livraison de deux (2) nouveaux compresseurs d'air hélicoïdaux submergés et fixes de production courante pour le ministère de la Défense nationale à la Base des Forces canadiennes Suffield, Ralston, Alberta. Les compresseurs d'air seront utilisés dans un bâtiment pour fournir de l'air à l'usine de traitement des eaux/à l'atelier des mécaniciens de chantier et fonctionneront 24 heures par jour, 365 jours par année. Les compresseurs doivent fonctionner à l'électricité et non au carburant.

Le soumissionnaire doit clairement indiquer la conformité ou la non conformité de chaque article ci-dessous en inscrivant Oui ou Non dans la colonne « Conformité ».

Pour démontrer la conformité, les soumissionnaires doivent inclure les renseignements techniques publiés (et faire un renvoi de façon approprié à ces renseignements) qui attestent de la conformité avec chaque critère obligatoire spécifié.

Pour s'assurer que la démonstration de la conformité est claire, le soumissionnaire doit utiliser un système de numérotation qui correspond à celui ci-dessous. Par exemple, il peut inscrire le numéro de spécification sur un onglet apposé à la page appropriée du document technique ou souligner ou surligner la référence technique appropriée.

Si aucun document technique ne peut appuyer une exigence donnée, le soumissionnaire doit ajouter dans sa proposition une note qui explique comment la spécification est respectée. Les soumissions qui ne respectent pas les exigences techniques obligatoires seront déclarées non recevables.

Article	Spécifications/critères techniques obligatoires minimums	Conformité  (Indiquer – Oui ou Non)	Renseignements à l'appui  (le soumissionnaire doit indiquer le renvoi)
<b>1.0</b>	<b>SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES</b>		
1.1	Spécifications obligatoires minimales pour deux (2) nouveaux compresseurs d'air hélicoïdaux submergés et fixes de production courante.		
1.2	Chaque unité doit être un compresseur hélicoïdal submergé à injection d'huile et à usage intensif.		
1.3	Doivent être munis de moteurs à haute efficacité		
1.4	À embase dans une enceinte d'insonorisation avec un niveau sonore d'au plus 65 dB à 1 mètre.		
1.5	La charge doit être d'au moins 65 pi <sup>3</sup> /min à 125 lb/po <sup>2</sup> (pression manométrique).		
1.6	Doivent avoir une puissance d'au moins 15 HP		
1.7	Doivent être munis de drains à condensat automatiques sur refroidisseur d'air.		

Article	Spécifications/critères techniques obligatoires minimums	Conformité (Indiquer – Oui ou Non)	Renseignements à l'appui  (le soumissionnaire doit indiquer le renvoi)
1.8	Doivent être munis d'un dessiccateur réfrigéré intégré avec un point de rosée de 3 °C dans chaque unité.		
1.9	Raccords à filetage NPT standard.		
1.10	Les compresseurs d'air doivent être conformes à tous les codes et à toutes les normes de l'Association canadienne de normalisation connexes.		
1.11	Doivent respecter les exigences du SIMDUT.		
<b>2.0</b>	<b>DISPOSITIFS DE CONTRÔLE</b>		
2.1	Doivent être entièrement numériques et munis d'une interface-utilisateur simple à utiliser.		
	Les dispositifs de contrôle doivent être munis d'une option d'avance/retard et être capables de communiquer les uns avec les autres pour permettre une commutation correcte lorsque branchés à un PLC (pour détecter lorsqu'une plus grande quantité d'air est nécessaire et aussi lorsqu'une défaillance se produit de sorte qu'ils changent automatiquement pour fournir de l'air en continu pour le traitement de l'eau).		
2.2	Les compresseurs d'air doivent être capables de communiquer avec un logiciel GE Fanuc PLC et d'autres interfaces courantes.		
2.3	Doivent être munis d'un fil de sortie d'alarme auquel le PLC peut se brancher pour faire fonctionner les alarmes.		
2.4	Les dispositifs de contrôle doivent redémarrer automatiquement après une panne d'électricité		
2.5	Les dispositifs de contrôle doivent avoir des capacités en matière de protocole internet pour permettre un accès à distance (automatisation d'usine)		
<b>3.0</b>	<b>ÉLECTRICITÉ</b>		
3.1	Maximum de 600 volts avec une plage idéale allant de 575 à 600 volts c.a.		
3.2	Ne doit pas dépasser 30 A à pleine charge.		
<b>4.0</b>	<b>DIMENSIONS ET POIDS</b>		
4.1	Les compresseurs d'air ne peuvent mesurer plus de six (6) pi de largeur chacun.		
4.2	Les compresseurs doivent peser moins de 1 200 lb chacun.		
<b>5.0</b>	<b>GARANTIE</b>		

Article	Spécifications/critères techniques obligatoires minimums	Conformité (Indiquer – Oui ou Non)	Renseignements à l'appui  (le soumissionnaire doit indiquer le renvoi)
5.1	Au moins un (1) an de garantie sur les pièces, la main-d'œuvre et l'électronique.		
<b>6.0</b>	<b>LIVRAISON</b>		
6.1	Destination FAB : Base des Forces canadiennes Suffield, Ralston, Alberta, T0J 2N0		
<b>7.0</b>	<b>GUIDES</b>		
7.1	Le soumissionnaire doit fournir des guides du fabricant d'équipement en anglais : un (1) guide pour l'entretien, un (1) pour les pièces et un (1) pour l'utilisateur.		
<b>8.0</b>	<b>DÉMARRAGE/MISE EN SERVICE et FORMATION SUR PLACE</b>		
8.1	Tous les fils et le matériel nécessaires doivent être inclus pour brancher les dispositifs de contrôle.		
8.2	Doit comprendre la mise en service sur place des unités – branchement du filage de contrôle (pièces électriques/logiques) pour la communication (contrôleur).		
8.3	Le soumissionnaire doit fournir au moins (8) heures de formation approuvée par le fabricant/en usine à neuf (9) membres du personnel de la Base des Forces canadiennes Suffield pour la maintenance et l'utilisation sécuritaires des compresseurs.		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-14X024/A

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-3-36027

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal114

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE B**

**BASE DE PAIEMENT**

*La TPS n'est pas incluse dans les prix mentionnés.*

*La TPS sera ajoutée comme élément distinct sur la facture, le cas échéant.*

<b>Article</b>	<b>Exigence</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix</b>
1.	Fourniture et livraison de deux (2) nouveaux compresseurs d'air hélicoïdaux submergés et fixes, conformément aux spécifications/critères techniques obligatoires minimaux détaillés identifiés à l'annexe A.	_____ \$	_____ \$ Lot
2.	Livraison tout inclus destination FAB à la Base des Forces canadiennes Suffield, Ralston, Alberta, T0J 2N0.		_____ \$ Lot
<b>PRIX TOTAL DU LOT</b>			<b>_____ \$</b>