

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

Title - Sujet Water Purification System	
Solicitation No. - N° de l'invitation KW405-130501/B	Date 2013-11-14
Client Reference No. - N° de référence du client EC	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-131-6155	
File No. - N° de dossier CAL-3-36025 (131)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-01-03	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
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: Stanczak, Connor	Buyer Id - Id de l'acheteur cal131
Telephone No. - N° de téléphone (403) 292-5115 ()	FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT ECS - National Water Research Institute 11 innovation Blvd Saskatoon Saskatchewan S7N 3H5 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/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

Réémission d'une demande de soumission

(A9043T, 2013-04-25)

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro KW405-130501/A, datée du Août 19, 2013, dont la date de clôture était le October 18, 2013 à 2:00 P.M. MDT. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

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
5. Visite obligatoire des lieux

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

KW405-130501/B

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

EC

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-3-36025

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal131

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	plan d'implantation

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) (<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 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 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.

5. Visite obligatoire des lieux

(A9040T, 2007-05-25)

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le Décembre 10, 2013, à 10:00 AM 11 Innovation Blvd, Saskatoon SK, S7N 3H5. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard trois (3) jours avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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 (une copies papier)

Section II : Soumission financière (une copies papier)

Section III : Attestations (une copies 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.

1.1 Documents exigés aux fins d'évaluation des soumissions

Le soumissionnaire doit fournir les documents suivants avec sa soumission:

Une brochure, une fiche de données techniques, des photos et/ou toute autre documentation témoignant de la conformité aux critères techniques minimes décrits à l'annexe " A ".

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

KW405-130501/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal131

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EC

CAL-3-36025

C3011T

Fluctuation du taux de change

(2013-11-06)

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

Le matériel proposé doit satisfaire aux critères techniques minimaux décrits à l'annexe " A " - Besoin.

1.2 Évaluation financière

Le prix global total de la soumission sera calculé en ajoutant la valeur de l'article no 1 à la valeur de l'article no 2 figurant à l'annexe " B ".

A0222T

Évaluation du prix

(2013-04-25)

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

(A0031T, 2010-08-16)

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 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 à 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 (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](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp)) 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 doivent être reçus au plus tard le Mars 31, 2014

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Connor Stanczak
Agent en approvisionnement

Téléphone: (403) 292-5115
Télécopieur: (403) 292-5786
Courriel: connor.stanczak@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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 (à remplir par le soumissionnaire)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement- Prix Ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de AED. 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 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	(2007-11-30)
C2604C	Droits de douane, taxes d'accise et taxes applicables - non résident	(2013-04-25)
C6000C	Limite de prix	(2011-05-16)
H1000C	Paiement unique	(2008-05-12)

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 deux (2) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Danielle Lambert
Administration NWRI
867 Lakeshore Rd PO Box 5050
Burlington, ON
L7R 4A6

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 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 B, Besoin;
- d) Annex B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du AED.

11. Clauses du *Guide des CCUA*

A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	(2010-01-11)
B7500C	Marchandises excédentaires	(2006-06-16)
G1005C	Assurances	(2008-05-12)

ANNEXE A**BESOIN****Titre :**

Système de purification de l'eau

Besoin :

Fournir, livrer et installer un système de purification de l'eau d'osmose inverse pour Environnement Canada à Saskatoon, en Saskatchewan.

Contexte :

Le Laboratoire national des essais environnementaux de Saskatoon, en Saskatchewan, situé au National Hydrological Research Centre, appuie les programmes de recherche et de surveillance d'Environnement Canada, surtout en ce qui concerne l'analyse des éléments nutritifs dans le lac Winnipeg et les bassins hydrographiques de la rivière Athabasca. Afin de mener ces analyses, on a besoin d'eau d'une grande pureté. Le laboratoire de Saskatoon exige le remplacement de son système de purification de l'eau.

Besoin techniques :**Général**

D'ailleurs, le nouveau système doit être compatible avec nos systèmes de polissage à gradient RiOs 100, Advantage A10 et Milli-Q de Milipore.

Actuellement, nous utilisons un maximum de 757 litres par jour.

L'entrepreneur doit complètement désinfecter le système avant de l'utiliser.

Le système de purification sera alimenté en eau potable du robinet de la région de Saskatoon, en Saskatchewan, à une pression de 40 à 85 psi et à une température variant de 15 à 35 °C. Le système doit être compatible avec cet apport d'eau.

Le système doit être en mesure de produire un minimum de 2 000 litres d'eau d'osmose inverse par jour.

Le nouveau système doit être fermé.

Le fournisseur doit offrir une garantie d'au moins un (1) an ainsi que des précisions sur la garantie dans sa soumission.

Prétraitement

Le système doit comprendre un dispositif de prétraitement initial, tel que des filtres de lavage automatique à contre-courant.

Il faut utiliser des cartouches remplacées par l'utilisateur comme méthode et équipement de prétraitement final. Les cartouches doivent contenir l'un des éléments suivants ou plus selon l'eau d'alimentation : charbon actif, agent séquestrant, filtre en profondeur.

Qualité de l'eau

Il faut traiter l'eau d'osmose inverse produite au moyen de rayons ultraviolets en ligne et générer un produit qui présente les caractéristiques: Rejet de 95 à 99 % des déchets ioniques, Moins de 10 UFC/mL de bactéries, Rejet de plus de 99 % des particules.

Le type I utilisez seulement des cartouches de désionisation

Réservoir

La capacité actuelle de nos réservoirs de stockage est de 340 L (réservoir au sol) plus 170 L (réservoir au plafond).

Le système doit comprendre un réservoir d'eau en polyéthylène d'une capacité de 350 litres, avec une marge de tolérance de ± 50 litres, pour conserver l'eau purifiée.

Stérilisation par ultraviolets du réservoir d'eau purifiée.

Automatisation

Nous voulons un système plus automatisé que notre système actuel. Le nouveau système doit surveiller la conductibilité et la résistivité.

L'interface utilisateur doit comprendre les éléments suivants :Il s'alimente en eau au besoin, tout comme le réservoir de stockage, Le système nous prévient lorsque les cartouches doivent être changées, Le système nous prévient lorsqu'un entretien ou un nettoyage est imminent, Le système assure automatiquement un nettoyage par osmose inverse, Le système stocke en mémoire diverses mesures (conductibilité, résistivité) ou il fournit des imprimés de ces mesures.

Le remplissage du réservoir d'eau par osmose inverse doit être automatisé.

L'unité de purification de l'eau doit contrôler pleinement toutes les fonctions du système, notamment les fonctions opérationnelles, les fonctions de surveillance, les fonctions d'entretien et les fonctions d'alarme.

Tuyauterie

Est-ce qu'il faut installer une nouvelle boucle de distribution à tous les points d'utilisation. Montez-les pour qu'ils correspondent au parcours actuel. Dans la mesure du possible, utilisez le châssis et les supports actuels. Retirez la tuyauterie actuelle et utilisez le même parcours. Le tuyau principal n'a pas besoin de passer dans le plafond du couloir.

Il doit être exempt de branches mortes, ce qui devrait empêcher également la croissance de bactéries.

La pompe de distribution doit maintenir un courant turbulent et une capacité de recirculation.

L'assemblage du panneau de distribution/prétraitement doit être composé de matériaux en polyéthylène/polypropylène et doit être en mesure de distribuer au moins 35 litres par minute. Il faut d'ailleurs pouvoir le raccorder au système existant de distribution d'eau pure du laboratoire.

Installation :

Le système doit être installé dans la même salle que le système actuel. Un croquis de la salle se trouve à l'annexe C (dimensions de 6 m sur 3 m; les autres structures se trouvant dans la salle sont illustrées).

Afin de mieux évaluer les exigences relatives à l'installation, le fournisseur doit assister à une visite obligatoire du site. Pour obtenir plus de détails, prière de consulter la partie 2 de la demande de soumissions relative aux instructions à l'intention des soumissionnaires.

Le fournisseur doit effectuer l'installation et fournir un aperçu détaillé du processus d'installation avec sa soumission, qui doit comprendre :

- (1) les exigences relatives aux caractéristiques de l'eau d'alimentation et les méthodes de prétraitement si l'eau ne répond pas aux exigences;
- (2) les interconnexions des matériaux, des pièces et de l'équipement en vue de l'installation d'un système de purification de l'eau entièrement fonctionnel;
- (3) les responsabilités du client (p. ex. conditions de la salle, exigences en matière de courant, horaire de travail, siphons de sol, etc.);
- (4) le calendrier de prestation du fournisseur;
- (5) l'épuration du réservoir et de la boucle de distribution au début des travaux;
- (6) les responsabilités du fournisseur (p. ex. retrait de l'équipement actuel au besoin, formation, etc.);
- (7) une liste des articles considérés comme des exclusions.

Mais les articles consignés dans un rapport de distribution du matériel seront la responsabilité d'Environnement Canada.

Nous pouvons fermer le laboratoire pendant cinq jours ouvrables en janvier et en février seulement. Si les travaux sont effectués pendant tout autre moment de l'année, nous pourrions être en mesure de fermer le laboratoire pendant trois jours ouvrables.

Reportez-vous à la réponse 2 pour connaître les heures de fermeture. Les heures normales sont de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi (à l'exception des jours fériés).

Les travaux ne peuvent être effectués les soirs ou les fins de semaine que si les conditions suivantes sont respectées : L'accès aux salles est limité, La sécurité est surveillée (un commissionnaire additionnel est en service - les frais sont la responsabilité de l'entrepreneur).

Avec sa soumission, le fournisseur doit fournir un plan préliminaire, un schéma illustrant le système de purification de l'eau et sa proposition quant à la façon de le placer dans la salle.

Autres points à considérer :

Le fournisseur doit pouvoir offrir des services d'entretien. La réponse aux demandes de services d'entretien ne fait pas partie de cette exigence.

Solicitation No. - N° de l'invitation

KW405-130501/B

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

EC

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-3-36025

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal131

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Article	Description	Prix unitaire
1	Coût total pour fournir, livrer et installer un système de purification de l'eau d'osmose inverse pour Environnement Canada à Saskatoon, en Saskatchewan	\$ _____
2	Coût total pour retirer et éliminer l'équipement actuel	\$ _____
	Total	\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

KW405-130501/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal131

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EC

CAL-3-36025

Annexe C

PLAN D'IMPLANTATION

Prière de consulter le document ci-joint concernant le plan d'implantation.

Solicitation No. - N° de l'invitation

KW405-130501/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal131

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EC

CAL-3-36025
