

**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 Water Purification System - Box	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6399-140041/A	Date 2013-12-10
Client Reference No. - N° de référence du client W6399-140041	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HL-657-64128	
File No. - N° de dossier hl657.W6399-140041	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-01-22	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: Turner, Louie	Buyer Id - Id de l'acheteur hl657
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3975 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5227
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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
Fuel & Construction Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7A2, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée Specified herein - Précisé dans les présentes	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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE PETAWAWA ON , SITE 1 CANADA	W6399	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. Attn: DAPHNE KLASSEN-HAYES OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada
D - 2	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE PETAWAWA ON , SITE 2 CANADA	W6399	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. Attn: DAPHNE KLASSEN-HAYES OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada
D - 3	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RICHMOND ON CANADA	W6399	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. Attn: DAPHNE KLASSEN-HAYES OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada
D - 4	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE TRENTON ON CANADA	W6399	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. Attn: DAPHNE KLASSEN-HAYES OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada
D - 5	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE ONTARIO , CANADA	W6399	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. Attn: DAPHNE KLASSEN-HAYES OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada



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	Water Purification System - Box Requirement as per Annex A and Specifications as per Annex B	D - 3	W6399	10	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	2014-02-25	
2	Water Purification System - Filter Set Requirement as per Annex A and Specifications as per Annex B	D - 3	W6399	30	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	2014-02-25	
3	Water Purification System - Box Requirement as per Annex A and Specifications as per Annex B	D - 1	W6399	10	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	2014-02-25	
4	Water Purification System - Filter Set Requirement as per Annex A and Specifications as per Annex B	D - 1	W6399	30	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	2014-02-25	
5	Water Purification System - Box Requirement as per Annex A and Specifications as per Annex B	D - 2	W6399	4	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	2014-02-25	
6	Water Purification System - Filter Set Requirement as per Annex A and Specifications as per Annex B	D - 2	W6399	12	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	2014-02-25	



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
7	Water Purification System - Box Requirement as per Annex A and Specifications as per Annex B	D-4	W6399	10	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	2014-02-25	
8	Water Purification System - Filter Set Requirement as per Annex A and Specifications as per Annex B	D-4	W6399	30	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	2014-02-25	



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	Del. Offered Liv. offerte
9	<p>Water Purification Filter Set Requirement as per Annex A and Specifications as per Annex B</p> <ul style="list-style-type: none"> This requirement is for a quantity of "up to" 102 and is the total option quantity for the 4 locations identified in Section 6, 13.3 Shipping-Scheduling. The contract period is for one year from the date of contract award. Delivery may be to any of the 4 locations identified in Section 6, 13.3 Shipping-Scheduling. 	D - 5	W6399	102	Each	\$	XXXXXXXXXXXX		2015-01-30

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 relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clause du guide des CCUA
13. Clause du guide des CCUA (livraison)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-140041/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hl657W6399-140041

Buyer ID - Id de l'acheteur

hl657

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

W6399-140041

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes

- Annexe A Énoncé des travaux/Besoin
- Annexe B Spécifications techniques et de performance
- Annexe C Exigences de la proposition et plan d'évaluation
- Annexe D Établissement du prix pour les années facultatives.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens conformément aux exigences techniques ci-incluses à l'Annexe A et B et dans les quantités indiquées aux pages 3 à 5.

2.1 Exigences de la livraison

La livraison est demandée au plus tard le 25 Février.

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.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-10
B1000T	Condition du matériel	2007-11-30

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 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)

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 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/ou 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

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

1.2 Informations additionnelles

1.2.1 Livraison offerte

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

1.2.2 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Suivi de la livraison :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Le soumissionnaire doit remplir et fournir, avec sa soumission, les documents prévus en annexe, lesquels font partie intégrante du présent document.

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.

Critères d'évaluation

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour assurer une évaluation complète.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Exigences techniques obligatoires conformément à l'annexe C, section 4.

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

Conformité aux exigences techniques (description des articles 1 à 9 des pages 3 à 5 ci-incluse);

Les soumissions présentées doivent regrouper toutes les destinations par exigences par article.

1.2 Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires, en dollars canadiens, rendu droits acquittés Richmond (Ontario), Petawawa (Ontario) et Astra (Ontario), les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-140041/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hl657W6399-140041

Buyer ID - Id de l'acheteur

hl657

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W6399-140041

2. Base de la sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse "globalement".

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 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 (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 admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses à l'Annexe A et B et dans les quantités indiquées aux pages 3 de 5.

2.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

2.2 Biens optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits ci-incluses et à l'Annexe A et B du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, pour la quantité totale ou une partie de la quantité, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-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 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité – Entrepreneur canadien	2011-05-16

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (Les modalités de livraison telles qu'offertes et acceptées seront indiquées lors de l'octroi du contrat).

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Louie Turner

Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers

Division HN

7B3, Place du Portage, Phase III

11 rue Laurier

Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : (819) 956-3975

Télécopieur : (819) 956-5227

Courriel : louie.turner@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-140041/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hl657W6399-140041

Buyer ID - Id de l'acheteur

hl657

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

W6399-140041

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux :

Nom : compléter à l'adjudication du contrat
Téléphone : compléter à l'adjudication du contrat
Télécopieur : compléter à l'adjudication du contrat
Courriel : compléter à l'adjudication du contrat

Suivi de la livraison :

Nom : compléter à l'adjudication du contrat
Téléphone : compléter à l'adjudication du contrat
Télécopieur : compléter à l'adjudication du contrat
Courriel : compléter à l'adjudication du contrat

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix unitaire ferme pour un coût de \$ _____ (insérer le montant à l'attribution du contrat). 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 Limite de prix

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

6.3 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6.4 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
G1005C	Exigences en matière d'assurance	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) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

b) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Quartier général de la Défense nationale
Immeuble Mgén George R. Pearkes
101, Promenade du Colonel By
Ottawa, ON
K1A 0K2
Au soin de : Daphne Klassen-Hayes.

c) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Division « HN »
7B3 Place du Portage, Phase III
11 rue Laurier
Gatineau, QC
K1A 0S5
Au soin de : Louie Turner.

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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

11. Contrat de défense

Clause du guide des CCUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

12. Clauses du guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)	2010-08-16

12.1 Possibilité de retracer les codes OTAN des fabricants (COF)

Tout matériau fourni pour les articles décrits dans le présent contrat résultant fera l'objet d'une vérification par le Canada. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de démontrer que le matériau peut être directement identifié par le code COF utilisé pour désigner l'article dans le contrat, ni qu'il a été fourni avec la permission écrite expresse de la source d'approvisionnement autorisée pour ce code, le Canada pourra prendre les mesures décrites.

Le Canada pourra :

- a) résilier le marché pour défaut d'exécution relativement à l'article visé, retourner l'article à l'entrepreneur, à ses frais et risques, et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) le remboursement de tous les coûts de rachat et autres frais engagés par le Canada, notamment tous les coûts supplémentaires engagés pour faire avancer la production plus rapidement; ou
- b) garder l'article et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) un montant correspondant à la différence entre les frais engagés par l'entrepreneur relativement à cet article, établis par le Canada, et les coûts auxquels, de l'avis du Canada, l'entrepreneur aurait eu à faire face s'il avait obtenu et fourni un article identique à celui qui avait été demandé aux termes du marché.

13. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

13.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

- a) rendu droits acquittés (DDP) Richmond (Ontario), Petawawa (Ontario) et Astra (Ontario) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

13.2 Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer les articles numéros 1 de 9 pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer les articles numéros 1 de 9 à raison de un (1) unité par paquet.

13.3 Expédition – Programmation

L'entrepreneur doit livrer les produits à chaque point de livraison entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi

#D1 Ministère de la Défense nationale

Petawawa, ON, emplacement 1

#D2 Ministère de la Défense nationale

Petawawa, ON, emplacement 1 emplacement 2

#D3 Ministère de la Défense nationale

Richmond, ON

#D4 Ministère de la Défense nationale

Trenton, ON

#D5 Ministère de la Défense nationale

Address TBD

ANNEXE « A »**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****SYSTÈMES DE PURIFICATION D'EAU À BOÎTIER****1.0 PORTÉE****1.1 Objectif**

Le présent énoncé des travaux vise à définir la portée et les exigences applicables à la fourniture et à la livraison au ministère de la Défense nationale (MDN) de systèmes de purification d'eau à boîtier commerciaux sur étagère OU militaires sur étagère.

1.2 Contexte

Le MDN a besoin d'un système de purification d'eau léger et portatif capable de fonctionner en milieu austère et pouvant être utilisé dans le cadre de l'entraînement et des opérations. Ce système de purification d'eau sera appelé « système de purification d'eau à boîtier ». L'objectif consiste à conclure un contrat d'un (1) an assorti de deux (2) périodes d'option d'un (1) an.

2.0 EXIGENCES**2.1 Tâches**

L'entrepreneur doit fournir les éléments suivants sur demande pour les quantités facultatives et s'assurer de respecter fermement l'exigence réglementaire.

- a) Systèmes de purification d'eau à boîtier;
- b) Ensembles de filtres du système de purification d'eau.

2.1.2 Soutien technique

Au cours de la période de garantie, l'entrepreneur doit offrir un soutien technique par téléphone et par courriel du lundi au vendredi, entre 8 h et 16 h (heure normale de l'Est).

3.0 PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit livrer ce qui suit :

- (a) Une liste de pièces de rechange recommandées par le fabricant actuel pour appuyer les systèmes de purification d'eau à boîtier pour une période de trois (3) ans d'utilisation. La liste doit comporter les renseignements suivants pour chaque élément :

- i le numéro de pièce du fabricant;
- ii le numéro de nomenclature OTAN (s'il y a lieu);
- iii la quantité proposée;
- iv le prix unitaire.

b) **Manuels d'utilisation et d'entretien**

L'entrepreneur doit fournir un manuel d'utilisation et d'entretien en anglais avec chaque système de purification d'eau à boîtier, comme suit :

- a) Une copie papier et une copie électronique (le cas échéant) [en format Microsoft Word ou PDF] du manuel d'utilisation et d'entretien, y compris une liste des pièces illustrées ou des vues éclatées.

Remarque : Les manuels d'utilisation et d'entretien peuvent être fournis en un seul manuel.

3.1 Programme d'assurance de la qualité

L'entrepreneur doit :

- (a) établir, mettre en œuvre, documenter et tenir à jour un système de contrôle de la qualité qui assure la conformité aux exigences contractuelles et respecte les exigences de la norme ISO 9001 ou d'un modèle de système de contrôle de la qualité équivalent durant l'exécution du présent contrat;
- (b) effectuer des inspections et des essais de conformité de la qualité pendant la fabrication, conformément au plan d'essais d'acceptation standard de l'entrepreneur. Des détails du plan d'essai et des documents de toutes les inspections et de tous les essais doivent être fournis au MDN sur demande.

3.2 Garantie

L'entrepreneur doit offrir une garantie contre les défauts et les problèmes liés à la qualité d'exécution pour toutes les composantes du système de purification d'eau à boîtier. La garantie doit comprendre, sans frais supplémentaires pour le MDN, la fourniture des pièces et de la main-d'œuvre conformément aux dispositions normales de l'entrepreneur au sujet de la garantie (garantie minimale d'un [1] an). Au cours de la période de garantie, l'entrepreneur doit fournir un nouveau produit pour remplacer les systèmes de purification d'eau à boîtier défectueux ou les composantes du système qui ne peuvent être réparés et remis en service au sein du MDN.

ANNEXE « B »**SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET DE RENDEMENT POUR LE
SYSTÈME DE PURIFICATION D'EAU À BOÎTIER****1.0 PORTÉE****1.1 Objectif**

La présente spécification décrit les exigences techniques et de rendement relatives au système de purification d'eau à boîtier commercial ou militaire sur étagère.

2.0 GÉNÉRALITÉS**2.1 Documents pertinents**

Les documents suivants font partie intégrante de la présente spécification dans la mesure prescrite par cette dernière et servent à appuyer celle-ci lorsqu'ils sont mentionnés à titre de référence dans la section 3.0 et dans les sections subséquentes. Tous les autres documents auxquels il est fait référence ne sont indiqués qu'à titre de supplément d'information. À moins d'indication contraire, la version ou la mise à jour des documents applicable au présent marché doit être celle qui est en vigueur à la date d'adjudication du marché. En cas de divergence entre les documents mentionnés aux présentes et le contenu de la présente spécification, le contenu de la présente spécification a préséance.

- Protocole P248 de la National Sanitation Foundation (NSF) – Purificateur d'eau microbiologique dans le cadre d'opérations militaires

2.2 Acronymes

NSF National Sanitation Foundation

3.0 EXIGENCES**3.1 Exigences de rendement opérationnel**

Le système de purification d'eau à boîtier doit :

- (a) être muni d'un système de nano-filtration, comme suit :

- i. conforme au protocole P248 de la NSF (annexe B);
 - ii. produire au moins mille (1 000) litres (225 gallons impériaux) d'eau purifiée chaque fois que les filtres sont remplacés;
 - iii. être efficace pour enlever au moins :
 - a. 99,9999 % des contaminants bactériologiques;
 - b. 99,99 % des contaminants viraux;
 - c. 99,9 % des contaminations au *Cryptosporidium*.
- (b) être muni d'une pompe à amorçage automatique qui peut être utilisée dans toute source d'eau, comme suit :
- i. élever l'eau à une hauteur minimale de 4 m (13 pi);
 - ii. avoir un débit de sortie minimal de 1,5 litre (0,3 gallon impérial) par minute en passant par le système de filtration.
- (c) être installé (lorsqu'il est sorti de sa boîte) en cinq (5) minutes maximum par un (1) opérateur qualifié;
- (d) avoir une durée de vie utile qui correspond à ce qui suit :
- i. Durée de vie opérationnelle : Au moins un (1) an;
 - ii. Durée de conservation : Au moins cinq (5) ans.
- (e) fonctionner dans les conditions ambiantes, comme suit :
- i. En fonction : jusqu'à au moins 50 °C;
 - ii. Entreposé : jusqu'à 70 °C.

3.2 Exigences techniques

Le système de purification d'eau à boîtier doit posséder les caractéristiques suivantes :

- (a) Constituer une unité intégrée qui incorpore toutes les composantes dans un boîtier scellé possédant les caractéristiques suivantes :
- i. une coquille en alliage métallique renforcé ou en résine composite;
 - ii. des roues et des poignées, pour être transporté par un seul opérateur;
 - iii. une protection contre les chocs et les impacts;
 - iv. résistant à l'eau et à la corrosion;
 - v. abritant l'ensemble des pièces et des accessoires du système lorsque celui-ci n'est pas utilisé.

- (b) Avoir les dimensions et le poids suivants pour faciliter la portabilité et la manipulation de l'appareil :
- i. dimensions maximales :
 - a. 70 cm (28 po) de longueur;
 - b. 70 cm (28 po) de largeur;
 - c. 30 cm (12 po) de hauteur;
 - ii. ne doit pas peser plus de 35 kg (77 lb) avec le boîtier de protection et l'ensemble des composantes requises à l'utilisation (ne comprend pas les pièces et les filtres de rechange).
- (c) Doit fonctionner selon les sources d'alimentation suivante :
- i. courant alternatif : 115/230 V c.a. à 50-60 Hz;
 - ii. courant continu : 12 à 24 V c.c.
- (d) Comporter les indications suivantes :
- i. les fonctions de tous les leviers de commande et les commutateurs doivent être indiquées en anglais (et en français, le cas échéant) ou au moyen de symboles reconnus à l'échelle internationale;
 - ii. les instructions d'installation et d'exploitation doivent être fournies.
- (e) Doit comprendre les accessoires suivants (chaque unité) :
- i. un (1) cordon d'alimentation pour courant alternatif;
 - ii. un (1) cordon d'alimentation pour courant continu avec des pinces crocodile permettant la connexion à une batterie;
 - iii. un (1) cordon d'alimentation pour courant continu avec une prise auxiliaire de type « allume-cigare »;
 - iv. une (1) copie papier du manuel d'utilisation et d'entretien en anglais (et en français, le cas échéant).

ANNEXE « C »

EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION ET PLAN D'ÉVALUATION

POUR LE

SYSTÈME DE PURIFICATION D'EAU À BOÎTIER

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1 Objectif

Le présent document décrit les exigences relatives à la proposition ainsi que le processus d'évaluation du système de purification d'eau à boîtier.

1.2 Directives

Les soumissionnaires seront évalués selon les critères qui figurent dans le présent document. Les exigences obligatoires sont indiquées par le verbe « devoir ». Toutes les exigences obligatoires doivent être respectées.

2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION

Voici les exigences relatives à la proposition :

- (a) Le soumissionnaire est prié de présenter la matrice de conformité remplie ();
- (b) Le soumissionnaire doit fournir la preuve de conformité et les attestations écrites indiquées dans la colonne « Preuve de conformité » du . Aux fins de la présente demande de propositions, une attestation écrite consiste en une déclaration fournie par le soumissionnaire et signée par un représentant autorisé de l'entreprise pertinente, qui certifie que la proposition respectera toutes les exigences figurant dans la colonne « Exigences » du . L'État se réserve le droit de vérifier toute déclaration faite dans l'attestation écrite.
- (c) Les documents fournis avec la soumission doivent être dactylographiés (les soumissions rédigées à la main seront rejetées).

3.0 MÉTHODE D'ÉVALUATION

3.1 Processus d'évaluation

Pour déterminer la soumission la plus appropriée au processus d'appel d'offres concurrentiel, l'autorité contractante fera la sélection en se fondant sur le principe de la soumission conforme la moins coûteuse. Le processus d'évaluation sera mené en deux étapes :

-
- (d) Examen préalable des soumissions à TPSGC
 - (e) Étape I : Évaluation technique;
 - (f) Étape II : Détermination de la soumission conforme la moins coûteuse.

3.2 Étape I – Évaluation technique

Le MDN formera une équipe d'évaluation technique qui étudiera les propositions en fonction des exigences obligatoires figurant à la section du . L'évaluation ne tiendra compte que des renseignements fournis. La soumission doit respecter tous les critères obligatoires pour être jugée conforme. De même, toute soumission ne comportant pas suffisamment de détails pour évaluer la proposition par rapport aux critères obligatoires sera jugée irrecevable. Même si un seul des critères obligatoires n'était pas respecté, la proposition serait jugée non conforme et ne serait pas prise en compte.

3.3 Étape II – Détermination de la soumission conforme la moins coûteuse

L'autorité contractante évaluera les demandes d'ordre financier. La proposition qui sera recommandée aux fins de l'attribution du marché devra :

- (g) être conforme aux exigences obligatoires présentées au ;
- (h) proposer le prix le plus bas.

4.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Tableau 1: Matrice de conformité

Item #	Annex B Para	Requirement	Proof of Compliance	Bid Reference
1	N/A	<p><u>Expertise et conception éprouvée</u> Le soumissionnaire doit avoir un système de purification d'eau commercial ou militaire sur étagère et avoir vendu au moins cinquante (50) produits semblables, mais pas nécessairement les mêmes, à une force militaire d'Amérique, de Grande-Bretagne, du Canada et de l'Australie (ABCA) ou à un service de police d'Amérique du Nord (Canada ou États-Unis) au cours des cinq (5) dernières années.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>1) le numéro et la date d'attribution du contrat, le modèle du produit et la quantité livrée;</p> <p>ET</p> <p>2) les coordonnées du client (uniquement pour la vérification des contrats);</p> <p>ET</p> <p>3) une attestation écrite prouvant qu'il a vendu cent (100) systèmes de purification d'eau semblables à une force militaire ABCA ou à un service de police d'Amérique du Nord (Canada ou États-Unis) au cours des cinq (5) dernières années. Les ventes cumulatives effectuées dans le cadre de plusieurs contrats sont acceptées.</p>	
Exigences de rendement opérationnel				

2	3.1(a)	<p>Le système de purification d'eau à boîtier doit être muni d'un système de nano-filtration, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i conforme au protocole P248 de la National Sanitation Foundation (NSF) [annexe B]; ii produisant au moins mille (1 000) litres (225 gallons impériaux) d'eau purifiée chaque fois que les filtres sont remplacés; iii efficace pour enlever au moins : <ul style="list-style-type: none"> a. 99,9999 % des contaminants bactériologiques; b. 99,99 % des contaminants viraux; c. 99,9 % des contaminations au Cryptosporidium. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>1) les résultats des essais de rendement ou une attestation d'une tierce partie indiquant que le système de purification d'eau à boîtier est conforme au protocole P248 de la NSF (annexe B);</p> <p>ET</p> <p>(2) une attestation écrite indiquant que les filtres peuvent produire mille (1 000) litres (225 gallons impériaux) d'eau purifiée chaque fois qu'ils sont remplacés, et précisant les conditions nécessaires à cette production;</p> <p>ET</p> <p>3) les résultats des essais de rendement ou une attestation d'une tierce partie indiquant que le système de purification d'eau à boîtier est efficace pour éliminer les contaminants indiqués.</p>	
3	3.1(b)	<p>Le système de purification d'eau à boîtier doit être muni d'une pompe à amorçage automatique pouvant être utilisée dans toute source d'eau pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. élever l'eau à une hauteur minimale de 4 m (13 pi); ii. avoir un débit de sortie minimal de 1,5 litre (0,3 gallon impérial) par minute en passant par le système de filtration 	<p>Le soumissionnaire doit fournir les résultats des essais de rendement ou une attestation d'une tierce partie indiquant que le système de purification d'eau à boîtier possède les capacités d'élévation et de sortie d'eau indiquées.</p>	

4	3.1(c)	Le système de purification d'eau à boîtier doit être installé (lorsqu'il est sorti de sa boîte) en cinq (5) minutes maximum par un (1) opérateur qualifié;	Le soumissionnaire doit fournir un manuel de l'utilisateur ou mettre en place des procédures qui confirment que le système de purification d'eau à boîtier peut être installé comme on l'indique.	
5	3.1(d)	La durée de vie utile du système de purification d'eau à boîtier doit être la suivante : i. Durée de vie opérationnelle : Au moins un (1) an; ii Durée de conservation : Au moins cinq (5) ans.	Le soumissionnaire doit fournir une attestation écrite indiquant que le système de purification d'eau à boîtier offre la durée de vie utile indiquée.	
6	3.1(e)	Le système de purification d'eau à boîtier doit fonctionner dans les conditions ambiantes suivantes : i. En fonction : jusqu'à au moins 50 °C; ii. Entreposé : jusqu'à 70 °C.	Le soumissionnaire doit fournir une attestation écrite indiquant que le système de purification d'eau à boîtier peut fonctionner dans les conditions ambiantes indiquées.	
Technical Requirements				
7	3.2(a)	Le système de purification d'eau à boîtier doit constituer une unité intégrée qui incorpore toutes les composantes dans un boîtier scellé possédant les caractéristiques suivantes : i. une coquille en alliage métallique renforcé ou en résine composite;; ii. des roues et des poignées, pour être transporté par un seul opérateur; iii. une protection contre les chocs et les impacts; iv. résistant à l'eau et à la corrosion; v. abritant l'ensemble des pièces et des accessoires du système lorsque celui-ci n'est pas utilisé.	Le soumissionnaire doit fournir les manuels, les dessins, les photos et les spécifications techniques (au besoin) qui confirment que le système de purification d'eau à boîtier constitue une unité qui incorpore toutes les composantes dans un boîtier scellé possédant les caractéristiques indiquées.	

8	3.2(b)	<p>Le système de purification d'eau à boîtier doit avoir des dimensions et un poids qui facilitent sa portabilité et sa manipulation, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. dimensions maximales : <ul style="list-style-type: none"> a. 70 cm (28 po) de longueur; b. 70 cm (28 po) de largeur; c. 30 cm (12 po) de hauteur; ii. ne doit pas peser plus de 35 kg (77 lb) avec le boîtier de protection et l'ensemble des composantes requises à l'utilisation (ne comprend pas les pièces et les filtres de rechange). 	Le soumissionnaire doit fournir une attestation écrite indiquant que le système de purification d'eau à boîtier possède les dimensions et le poids indiqués	
9	3.2(c)	<p>Lorsqu'il est utilisé, le système de purification d'eau à boîtier doit être alimenté par les sources suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. courant alternatif : 115/230 V c.a. à 50-60 Hz; ii. courant continu : 12 à 24 V c.c. 	Le soumissionnaire doit fournir une attestation écrite indiquant que le système de purification d'eau à boîtier fonctionne selon les sources d'alimentation indiquées	
10	3.2(d)	<p>Le système de purification d'eau à boîtier doit comporter les indications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. les fonctions de tous les leviers de commande et les commutateurs doivent être indiquées en anglais (et en français, le cas échéant) ou au moyen de symboles reconnus à l'échelle internationale; ii. les instructions d'installation et d'exploitation doivent être fournies. 	Le soumissionnaire doit fournir une attestation écrite indiquant que le système de purification d'eau à boîtier présente les indications requises.	
11	3.2(e)	<p>Le système de purification d'eau à boîtier doit comprendre les articles suivants (chaque unité) :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. un (1) cordon d'alimentation pour courant alternatif; ii. un (1) cordon d'alimentation pour courant continu avec des pinces crocodile permettant la connexion à une batterie; iii. un (1) cordon d'alimentation pour courant continu avec une prise auxiliaire de type « allume-cigare »; iv. une (1) copie papier du manuel d'utilisation et d'entretien en anglais (et en français, le cas échéant). 	Le soumissionnaire doit fournir une attestation écrite indiquant que le système de purification d'eau à boîtier sera fourni avec les articles indiqués.	

ANNEXE « D »

Établissement des prix pour les années facultatives 1 et 2.

Adresse : à être déterminée	Description des articles	« jusqu'à » la quantité commandée (la même pour l'année 1 et 2).	Option année 1 prix	Option année 2 prix
D1 Petawawa, ON, emplacement 1	WPB	10		
D1 Petawawa, ON, emplacement 1	Filter Set	30		
D2 Petawawa, ON emplacement 2	WPB	4		
D2 Petawawa, ON emplacement 2	Filter Set	12		
D3 Richmond, ON	WPB	10		
D3 Richmond, ON	Filter Set	30		
D4 Trenton, ON	WPB	10		
D4 Trenton, ON	Filter Set	30		

Délai des dates des années facultatives :

La première année facultative commence le premier jour après la dernière journée de la période initiale du marché et couvre une période d'un an.

La deuxième année facultative commence le premier jour après la dernière journée de la première période facultative et couvre une période d'un an.

Notes sur les quantités/livraison :

Les quantités facultatives qu'on peut commander sont « jusqu'à » les quantités indiquées à l'annexe D, les quantités WPB de la deuxième année facultative peuvent être « zéro ».

Les quantités à livrer à chaque emplacement susmentionné à l'annexe D ne sont que des estimés, les quantités à livrer pour les années facultatives 1 et 2 peuvent varier pour chaque emplacement.