

**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**

<b>Title - Sujet</b> Water Purification System - Box	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6399-140041/B	<b>Date</b> 2014-04-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6399-140041	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HL-657-64989	
<b>File No. - N° de dossier</b> hl657.W6399-140041	<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 2014-05-08</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<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> Turner, Louie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hl657
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3975 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-5227
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  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

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> Specified herein - Précisé dans les présentes	<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/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



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, ONTARIO, 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, ONTARIO, 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, ONTARIO 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, ONTARIO 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	\$	XXXXXXXXXXXXXX		2014-06-27	
2	Water Purification System - Filter Set Requirement as per Annex A and Specifications as per Annex B	D-3	W6399	30	Each	\$	XXXXXXXXXXXXXX		2014-06-27	
3	Water Purification System - Box Requirement as per Annex A and Specifications as per Annex B	D-1	W6399	10	Each	\$	XXXXXXXXXXXXXX		2014-06-27	
4	Water Purification System - Filter Set Requirement as per Annex A and Specifications as per Annex B	D-1	W6399	30	Each	\$	XXXXXXXXXXXXXX		2014-06-27	
5	Water Purification System - Box Requirement as per Annex A and Specifications as per Annex B	D-2	W6399	4	Each	\$	XXXXXXXXXXXXXX		2014-06-27	
6	Water Purification System - Filter Set Requirement as per Annex A and Specifications as per Annex B	D-2	W6399	12	Each	\$	XXXXXXXXXXXXXX		2014-06-27	



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	\$	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	2014-06-27	
8	Water Purification System - Filter Set Requirement as per Annex A and Specifications as per Annex B	D-4	W6399	30	Each	\$	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	2014-06-27	
9	WATER PURIFICATION FILTER SET Requirement as per Annex A and Specifications as per Annex B. This item #9 requirement is for a quantity of "up to" 102 filter sets 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 one of the 4 locations identified in Section 6, 13.3 - Shipping Scheduling. Quantities will be as and when required at each location.	D-5	W6399	102	Each	\$	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	2015-05-30	

---

## TABLE DES MATIÈRES

**TITRE:** Système de purification d'eau, boîte

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Accords commerciaux

### **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. Livraison
6. Possibilité de retracer les codes OTAN des fabricants (COF)

### **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 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. Contrat de défense
12. Clauses du Guide des CCUA
13. Préparation pour la livraison
14. Traçabilité - code OTAN des fabricants
15. Instructions d'expédition

### **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. |

**TITRE:** Système de purification d'eau, boîte

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

**1. Exigences relatives à la sécurité**

Cette demande de soumission ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

**2. Besoin**

Le besoin est décrit en détail sous « Détails de l'article ».

**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.

**4. Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## 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 (2014-03-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les paragraphes 04 et 05 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 incorporées ci-haut par renvoi, sont supprimées en entier et remplacées par ce qui suit :

4. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Ces soumissionnaires doivent diligemment informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'achat ainsi que pendant la période du contrat.
5. Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne ou toutes les personnes mentionnées ci-dessus, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement et les renseignements connexes dans le délai prévu, ou à défaut de coopérer dans le cadre du processus de vérification, la soumission sera déclarée non recevable.

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

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

Référence de CCUA	Section	Date
B1000T	Condition du matériel	2007-11-30

## 1.2 Unités de distribution

LES FOURNISSEURS SONT PRIÉS DE NOTER LES UNITÉS DE DISTRIBUTION PRÉCISÉES. S'ILS PROPOSENT DES PRIX POUR DES UNITÉS DE DISTRIBUTION AUTRES QUE CELLES INDIQUÉES, ILS DOIVENT PRÉCISER L'UNITÉ DE DISTRIBUTION OFFERTE.

## 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 5. Livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 27 juin, 2014, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

## 6. Possibilité de retracer les codes OTAN des fabricants (COF)

Aux fins de la présente demande de propositions, les codes OTAN des fabricants (un ou plus) indiqués constituent les seules sources approuvées d'approvisionnement des numéros de pièce requis.

Lorsqu'un soumissionnaire propose de fournir le produit correspondant à un numéro de pièce demandé, il ne doit indiquer le COF connexe que s'il est en mesure de fournir des preuves documentaires permettant de retracer le produit directement à une source d'approvisionnement approuvée par l'OTAN.

S'il n'est pas en mesure de démontrer que le matériel qu'il propose de fournir provient directement de la source approuvée d'approvisionnement, ou s'il n'a pas obtenu la permission écrite de la source approuvée d'approvisionnement correspondant au COF cité, le soumissionnaire est tenu d'indiquer le nom d'un autre fabricant du matériel proposé, mais, dans ce cas, il ne doit pas indiquer le COF.

Tout matériau fourni pour les articles décrits dans tout contrat résultant fera l'objet d'une vérification par l'État. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de démontrer que le matériau peut être directement identifié par le code OTAN des fabricants 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, l'État pourra prendre les mesures décrites.

L'État pourra:

- a) résilier le marché pour défaut d'exécution relativement à l'article visé, retourner l'article à l'entrepreneur, aux frais et aux risques de ce dernier, 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 l'État, 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 l'État, et les coûts auquel, de l'avis de l'État, 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.

## 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 copies papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement ou les détails de l'article 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 et les Critères financiers obligatoires. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### 1.2 Clauses du guide des CUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

Référence de CUA	Section	Date
C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06

---

## 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

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

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Le soumissionnaire doit fournir la documentation avec leur soumission montrant comment ils répondent aux exigences techniques détaillées décrit en détail sous Détails de l'article 1 à 9 de pages 3 à 4 herein.
- b) les exigences obligatoires dans l'annexe C, Section 4, tableau 1 preuve de conformité doivent être remplis et accompagnant l'offre.

#### 1.2 Évaluation financière

##### 1.2.1 Critères financière obligatoires

- a) Le soumissionnaire doit offrir des prix unitaires fermes en devises canadiennes, les taxes applicables exclus, DDP rendu droits acquittés à destinations Incoterms 2000, les droits de douane inclus pour chaque article offert
- b) La proposition financière du soumissionnaire doit respecter les modalités de paiement.

### 2. Méthode de sélection - Articles multiples

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 les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### 1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

#### 1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - 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

Cette demande de soumission ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

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

**2.1** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits en détail sous détails de l'article du contrat selon les mêmes conditions et aux prix indiqués dans l'annexe D de la soumission des entrepreneurs.

Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, 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>) 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 \_\_\_\_\_.

#### 4.2 Respect des délais de livraison

L'entrepreneur est prié d'aviser le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux dans les plus brefs délais de son incapacité de respecter les délais de livraison fixés et de demander, par la même occasion, une prolongation du délai et de proposer un calendrier de livraison révisé tout en offrant avec sa demande une considération pour cette révision. Le ministère se réserve le droit, conformément aux conditions générales, **derésilier le contrat, en totalité ou en partie, pour motif d'inexécution**, le jour ouvrable suivant la date de livraison établie dans le contrat.

### 4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux périodes supplémentaires de une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement. Les prix seront selon l'annexe D, option année 1 et 2 prix

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au 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, Secteur des achats commerciaux de la gestion de l'approvisionnement  
 Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers  
 Division des produits pétroliers et des produits de construction (HL)  
 Portage III, 7A2, 11 rue Laurier  
 Gatineau QC, K1A 0S5  
 Téléphone: (819) 956-3975 Télécopieur: (819) 956-5227  
 Courriel: louie.turner@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 Représentant de l'entrepreneur

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

	<b>Renseignements généraux</b>	<b>Suivi de la livraison</b>
Nom:	_____	_____
No de téléphone:	_____	_____
No de télécopieur:	_____	_____
Courriel:	_____	_____

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans le contrat, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ CAD. 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 Modalités de paiement

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

### 6.4 Clauses du guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

Référence de CCUA	Section	Date
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada	2011-05-16

## 7. 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.

Chaque facture doit être appuyée par des documents suivants, s'il y a lieu: (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé; (b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat; (c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance; (d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire approprié pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à:  
Quartier général de la Défense Nationale  
Édifce MGén George R. Pearkes

101, promenade Colonel By, Ottawa, Canada, K1A 0K2  
 À l'attention de: Daphne Klassen-Hayes DLP 6-1-2-1

- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
3. Un paiement sera effectué qu'à la réception de factures satisfaisantes auxquelles les documents de sorties spécifiés et (ou) les autres documents demandés dans le présent contrat, sont à l'appui.

## 8. Attestations

### 8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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 \_\_\_\_\_, 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) 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Énoncé des travaux/Besoin;
- d) Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ « clarifiée le \_\_\_\_\_ » **ou** « \_\_\_\_\_ », modifiée le \_\_\_\_\_ ».

## 11. Contrat de défense

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

## 12. Clauses du guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

Référence de CCUA	Section	Date
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurances	2008-05-12

### 13. Préparation pour la livraison

#### 13.1 Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer les articles numéros 1 - 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 - 9 à raison de un unités (1) par paquet.

### 14. Traçabilité - code OTAN des fabricants

Le matériau fourni pour les articles décrits dans le présent contrat peuvent faire l'objet d'une vérification par l'État. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de démontrer que le matériau peut être directement identifié par le code OTAN des fabricants 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, l'État pourra prendre les mesures décrites.

L'État pourra :

- a) résilier le contrat pour inexécution en ce qui a trait à cet article, retourner l'article à l'entrepreneur aux risques et aux frais de celui-ci et exiger de recevoir de l'entrepreneur (qui devra aussitôt payer) le montant correspondant à tous les coûts engagés par l'État pour refaire l'achat et tous les autres coûts associés, y compris tous les coûts supplémentaires que pourrait entraîner l'accélération de la production ;
- b) conserver l'article et exiger de recevoir de l'entrepreneur (qui devra aussitôt payer) le versement d'un montant correspondant à la différence des coûts engagés par l'entrepreneur pour la production de l'article, calculés par l'État, et des coûts que, de l'avis de l'État, l'entrepreneur aurait engagés s'il avait obtenu et livré un article en tout point identique à celui qui avait été demandé aux termes du contrat.

### 15. Instructions d'expédition

#### 15.1 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-140041/B

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

---

## 15.2 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 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; et
- (b) Ensembles de filtres du système de purification d'eau.

##### 2.2 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; et
  - iv. Le prix unitaire;
- (b) 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, en anglais avec chaque système de purification d'eau à boîtier.

#### 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; et
- (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 réparées et remises 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; et
    - 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); et
  - 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; et
  - 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; et
  - 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; et

- 
- 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; et
    - c. 33 cm (13 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; et
  - 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; et
  - 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 »; et
  - 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. La colonne de référence offre à l'annexe C, Section 4, tableau 1 n'est pas obligatoire d'être achevé, mais recommandé à remplir.

### 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 (Tableau 1);
- (b) Le soumissionnaire doit fournir la preuve de conformité et les attestations écrites indiquées dans la colonne « Preuve de conformité » du Tableau 1. 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 Tableau 1. 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 4.0 du Tableau 1 . 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 Tableau 1 ;
- (h) proposer le prix le plus bas.

4.0 **EXIGENCES OBLIGATOIRES****Tableau 1: Matrice de conformité**

<b>Item #</b>	<b>Annex B Para</b>	<b>Requirement</b>	<b>Proof of Compliance</b>	<b>Bid Reference</b>
1	N/A	<p><u>Expertise et conception éprouvée</u></p> <p>Le soumissionnaire, ou si le soumissionnaire est un distributeur le FEO, 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 prouvant qu'il a vendu cinquante (50) systèmes semblables de purification d'eau 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;</p> <p>ET</p> <p>2) les coordonnées du client (uniquement pour la vérification des contrats). Remarque: Les ventes cumulatives de plusieurs contrats sont acceptables. Si le soumissionnaire est un distributeur, les ventes du FEO sont acceptables comme preuve de conformité.</p>	
<b>Exigences de rendement opérationnel</b>				

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"> <li>i conforme au protocole P248 de la National Sanitation Foundation (NSF) [annexe B];</li> <li>ii produisant au moins mille (1 000) litres (225 gallons impériaux) d'eau purifiée chaque fois que les filtres sont remplacés;</li> <li>iii efficace pour enlever au moins : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 99,9999 % des contaminants bactériologiques;</li> <li>b. 99,99 % des contaminants viraux;</li> <li>c. 99,9 % des contaminations au Cryptosporidium.</li> </ul> </li> </ul>	<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"> <li>i. élever l'eau à une hauteur minimale de 4 m (13 pi);</li> <li>ii. avoir un débit de sortie minimal de 1,5 litre (0,3 gallon impérial) par minute en passant par le système de filtration</li> </ul>	<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.	
<b>Technical Requirements</b>				
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"> <li>i. dimensions maximales : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 70 cm (28 po) de longueur;</li> <li>b. 70 cm (28 po) de largeur;</li> <li>c. 33 cm (13 po) de hauteur;</li> </ul> </li> <li>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).</li> </ul>	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"> <li>i. courant alternatif : 115/230 V c.a. à 50-60 Hz;</li> <li>ii. courant continu : 12 à 24 V c.c.</li> </ul>	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"> <li>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;</li> <li>ii. les instructions d'installation et d'exploitation doivent être fournies.</li> </ul>	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"> <li>i. un (1) cordon d'alimentation pour courant alternatif;</li> <li>ii. un (1) cordon d'alimentation pour courant continu avec des pinces crocodile permettant la connexion à une batterie;</li> <li>iii. un (1) cordon d'alimentation pour courant continu avec une prise auxiliaire de type « allume-cigare »;</li> <li>iv. une (1) copie papier du manuel d'utilisation et d'entretien en anglais (et en français, le cas échéant).</li> </ul>	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.