

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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 Large Strain Consolidometer	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23295-150229/A	Date 2015-01-05
Client Reference No. - N° de référence du client 23295-150229	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-069-10340	
File No. - N° de dossier EDM-4-37187 (069)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-02-17	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Glover, Cindy	Buyer Id - Id de l'acheteur edm069
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3860 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES STE A202 1 OIL PATCH DR. DEVON Alberta T9G1A8 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

23295-150229/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm069

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

23295-150229

File No. - N° du dossier

EDM-4-37187

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

(Cette page est intentionnellement vide.)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 BESOIN	4
1.2 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	6
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	8
6.5 RESPONSABLES	8
6.6 PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8 ATTESTATIONS.....	9
6.9 LOIS APPLICABLES.....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	10
ANNEXE A - BESOIN.....	11
ANNEXE B – BASE DE DE PAIEMENT.....	13
ANNEXE C – CRITÈRES D'ÉVALUATION	14

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

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

1.2 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

2.1 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 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 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.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 15 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.

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**4.1 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.

4.1.1 Évaluation technique

Référer à l'annexe C, Critères évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2014-06-26) Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection**4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et 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 fausse, 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.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 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.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

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

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

6.3 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2015.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Cindy Glover
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place ATB, 5^e étage
10025, avenue Jasper
Edmonton, AB T5J 1S6

Téléphone : 780-497-3860
Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : cindy.glover@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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **à déterminer**

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B, base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de 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.

6.6.2 *Paiement unique*

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

6.6.3 *Clauses du Guide des CCUA*

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger Clause du *Guide des CCUA*

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations

6.8.1 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.

6.9 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.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2014-09-25) biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
G1005C (2008-05-12), Assurance

ANNEXE A

BESOIN

1. Besoin

Ressources naturelles Canada, situé à Devon, en Alberta, a besoin de quatre (4) cellules de consolidation à grande contrainte et de tout le matériel connexe conformément aux spécifications détaillé ci-dessous. Le cellules de consolidation à grande contrainte appareil de mesure sera utilisé à mesurer la consolidation à long terme des queues de fluides ayant des indices des vides initiaux (volume d'eau/volume de solide) d'au moins deux (2) et des contraintes effectives du poids propre de départ d'au plus 400 pascals (Pa). Ces types d'échantillons sont trop mous et subissent un changement de volume trop important pendant l'essai pour être mis à l'essai avec un appareil de consolidation standard. L'objectif de cette analyse est de déterminer la relation entre la contrainte effective et l'indice des vides, et entre l'indice des vides et la conductivité hydraulique.

2. Spécifications techniques obligatoires

2.1 Cellule échantillon et matériel

- 2.1.1 La cellule échantillon doit avoir un diamètre intérieur de 100 mm à 150 mm et une hauteur d'au plus 200 mm (ceci donne un rapport diamètre-hauteur approprié nécessaire pour réduire au minimum l'incidence de la friction aux parois, ainsi qu'une taille d'échantillon utilisable).
- 2.1.2 La cellule échantillon doit être cylindrique et fabriquée à l'aide d'un matériau transparent afin que l'échantillon puisse être observé pendant l'essai.
- 2.1.3 La cellule et le matériel connexe doivent être capables de supporter la contrainte lorsque l'échantillon est soumis à des charges d'au plus 1 000 kilopascals (kPa), et ce, pendant des essais répétés. La documentation indiquant que la conception proposée peut supporter ces pressions doit être fournie.
- 2.1.4 Tout le matériel nécessaire doit être fourni afin que des charges incrémentielles de 0,25 kPa et plus puissent être ajoutées sur le dessus de l'échantillon de queues de fluides, à chaque étape de l'essai de consolidation, jusqu'à ce que la charge atteigne au moins 1 000 kPa. Au minimum, en commençant avec une contrainte de 0,25 kPa, il doit être possible de doubler la charge à chaque étape de consolidation jusqu'à atteindre une charge totale de 1 000 kPa.
- 2.1.5 Afin d'effectuer les essais aussi rapidement que possible, la cellule doit permettre le passage de l'eau par la partie inférieure de la cellule et la partie supérieure de la cellule pendant l'essai. Ces voies de drainage doivent être munies de valves permettant de les ouvrir ou de les fermer durant l'essai, selon les besoins de l'essai (c.-à-d. un mode pour drainage simple et un autre pour drainage double).
- 2.1.6 Les cellules doivent être configurées de façon à ce que la conductivité hydraulique (perméabilité) puisse être mesurée après chaque étape de chargement. La mesure de la

perméabilité doit également pouvoir simuler une méthodologie du flux montant en vue de mesurer la perméabilité, puisqu'il s'agit de la meilleure méthode pour ce type de sols à grains fins. Le processus doit être une méthode à flux montant, flux constant, ce qui permet une surveillance informatique de l'essai de conductivité hydraulique (comparativement à celle assurée par un technicien). La méthode à flux montant, tête constante sera également permise si le système permet la surveillance informatique (c.-à-d. que la consignation manuelle des mesures n'est pas nécessaire). Le changement de pression interstitielle sur la hauteur de l'échantillon doit être surveillé.

- 2.1.7 La configuration doit permettre l'accès à l'échantillon et son désassemblage une fois qu'il s'est complètement consolidé après chaque augmentation de la charge, afin de permettre la prise des mesures de la résistance au cisaillement. Le fournisseur n'a pas à fournir le rhéomètre.

2.2 Mesure

- 2.2.1 Un compteur volumétrique (comme un transformateur différentiel à variation linéaire (LVDT)) doit être inclus et pouvoir mesurer le déplacement vertical de l'échantillon dans la cellule en fonction du temps, et sa sortie doit pouvoir être raccordée à de l'équipement standard d'acquisition de données afin que les données puissent être enregistrées automatiquement en fonction du temps. L'appareil doit être capable de mesurer un changement volumétrique d'au moins 0,01 cm et de supporter un déplacement total d'au moins 5,0 cm.
- 2.2.2 La surpression interstitielle de l'échantillon doit être surveillée à l'aide de transducteurs de pression interstitielle, et ces capteurs de pression interstitielle seront câblés de façon à ce que la sortie puisse être enregistrée automatiquement en fonction du temps. Dans l'idéal, plusieurs capteurs de pression interstitielle devraient être placés à plus d'un intervalle le long de l'échantillon. Les capteurs doivent être capables de déceler un changement de 10 Pa.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23295-150229/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23295-150229

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-4-37187

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm069
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE DE PAIEMENT

Prix unitaires fermes, TPS-TVH en sus s'il y a lieu, droits de douane inclus, établis pour destination franco bord (FAB), qui comprennent les frais de livraison et de déchargement.

<u>Élément</u>	<u>Description</u>	<u>Unité</u>	<u>Quantité</u>	<u>Unité Prix</u>
001	Cellules de consolidation à grande contrainte appareil de mesure Conformément aux spécifications énoncées à l'annexe A	Chacun	4	_____ \$/ch

ANNEXE C

CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Critères d'évaluation techniques :

Les soumissionnaires doivent fournir deux (2) copies d'un document fournissant une description suffisamment détaillée des appareils de mesure des cellules de consolidation à grande contrainte proposés **ET** indiquer clairement la conformité avec chacune des exigences individuelles selon les spécifications fournies à l'annexe A, article 2 – Spécifications techniques obligatoires, points 2.1.1 à 2.2.2, inclusivement.

Il incombe au soumissionnaire de démontrer la conformité de chaque élément en décrivant si et comment son produit respecte ou dépasse chaque spécification. Le soumissionnaire devrait indiquer l'endroit où la conformité est expliquée dans sa documentation, et la façon dont les appareils de mesure des cellules de consolidation à grande contrainte proposés répondent à la spécification requise. Des commentaires les plus détaillés possibles devraient être fournis sur tous les points de la section Spécifications techniques obligatoires à l'annexe A, article 2, points 2.1.1 à 2.2.2 inclusivement. Il sera avantageux pour le soumissionnaire de fournir le plus de détails possible pour appuyer ses commentaires et allégations de conformité pour chaque spécification. Citer le numéro de page et mettre en évidence la spécification dans votre documentation technique qui appuie la conformité. S'il n'y a pas de documentation technique à l'appui d'une spécification, le soumissionnaire devrait l'indiquer.

L'État n'est NULLEMENT obligé de chercher à obtenir une clarification au sujet de quelque soumission ou documentation technique fournie que ce soit. Le soumissionnaire doit noter que l'incapacité à faire la démonstration de toute capacité pour laquelle il déclare une conformité fera en sorte que sa proposition sera jugée irrecevable. Le Canada se réserve le droit de rejeter toute soumission qui ne répond pas aux exigences de la présente demande de soumissions.