

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
**800 Burrard Street, Room 219
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, BC V6Z 0B9
Bid Fax: (604) 775-7526**

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 DATA ACQUISITION SYSTEM	
Solicitation No. - N° de l'invitation 31019-143885/A	Date 2015-01-27
Client Reference No. - N° de référence du client 31019-143885	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-524-7439	
File No. - N° de dossier VAN-4-37287 (524)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-03-09	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
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: Yamamoto, Albert	Buyer Id - Id de l'acheteur van524
Telephone No. - N° de téléphone (604) 775-7549 ()	FAX No. - N° de FAX (604) 775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA 4250 WESBROOK MALL VANCOUVER British Columbia V6T1W5 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 - Pacific
Region
219 - 800 Burrard Street
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, BC V6Z 0B9

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

31019-143885/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van524

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

31019-143885

File No. - N° du dossier

VAN-4-37287

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Voir ci-joint.

NOTE TO BIDDERS: Please use ONE of the two mailing labels below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your bid submitted by mail or courier. Always ensure your company name, return address, open bidding solicitation number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

AVIS AUX FOURNISSEURS: Pour le retour par la poste ou par messenger, veuillez utiliser UNE des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

Bid Receiving
Public Works & Government Services Canada
219 - 800 BARRARD STREET
VANCOUVER BC V6Z 0B9

Solicitation No. : 31019-143885/A SD U000

Solicitation Closes at : 2:00 PM Pacific Time
on : 2015-03-09

Réception des soumissions
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
219 - 800 rue Burrard,
Vancouver (C.-B) V6Z 0B9

N° de l'invitation : 31019-143885/A SD U000

La réception des soumissions prend fin le : 2015-03-09
à : 14h HP

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31019-143885/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31019-143885

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
van524
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1	BESOIN	2
1.2	COMPTE RENDU	2
1.3	ACCORDS COMMERCIAUX.....	2

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 2

2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	2
2.4	LOIS APPLICABLES	3

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... 3

3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
-----	--	---

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 4

4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	5

PARTIE 5 – ATTESTATIONS 5

5.1	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	5
-----	--	---

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 6

6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
6.2	BESOIN	6
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4	DURÉE DU CONTRAT	6
6.5	RESPONSABLES.....	7
6.6	PAIEMENT	7
6.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	8
6.8	ATTESTATIONS	8
6.9	LOIS APPLICABLES	8
6.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	9

ANNEXE «A» 10

BESOIN	10
--------------	----

ANNEXE « B »..... 11

BASE DE PAIEMENT	11
------------------------	----

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 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.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions 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

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) (<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 Colombie-Britannique, 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)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (2 copies papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-) (<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 (2014-06-26) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

Documentation sur le produit

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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir Annexe A – Besoin, Exigences obligatoires

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 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.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
31019-143885/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31019-143885

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
van524
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Albert Yamamoto
(604) 775-7549 | albert.yamamoto@pwgsc-tpsgc.gc.ca | télécopieur (604) 775-7526 |
Spécialiste en approvisionnement, Approvisionnement Vancouver | Région du Pacifique |
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada | 219-800 rue Burrard, Vancouver (C-B)
V6Z 0B9 | Gouvernement du Canada

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

(À remplir au moment de l'attribution du contrat).

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

(À remplir au moment de l'attribution du contrat).

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme

(À remplir au moment de l'attribution du contrat).

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (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 Limite de prix

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

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

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:
 1. 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.
 2. 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.

6.8.3 Clauses du *Guide des CCUA*

6.9 Lois applicables

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31019-143885/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31019-143885

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
van524
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 supplémentaires 4001 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel
- c) les conditions générales 2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne;
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) 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*).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique (2006-06-16)

ANNEXE « A »

BESOIN

Système d'acquisition de données sur les vibrations à distance

Le Conseil national de recherches du Canada doit obtenir un Système d'acquisition de données sur les vibrations à distance. Il s'agit d'un système d'acquisition de données permettant de mesurer les vibrations durant les essais sur le terrain. Le système sert à recueillir des signaux de vibration/acoustiques dans divers environnements extérieurs.

Quantité : 1 chacun

Exigence : Fournir et livrer un Système d'acquisition de données sur les vibrations à distance conformément aux exigences obligatoires du Conseil national de recherches du Canada à Vancouver, en Colombie-Britannique.

Livraison obligatoire requise : La livraison doit être effectuée d'ici le 31 mars 2015.

Conformité aux exigences de livraison obligatoires : ____ oui ____ non.

Spécifications obligatoires :

Toutes les spécifications ci-dessous sont obligatoires.

Numéro	Description	Indiquer la conformité
1	Le Système d'acquisition de données sur les vibrations à distance doit pouvoir mesurer les signaux de vibration correspondant à la gamme de fréquences du 0 Hz (c.c.) à 20 kHz ou plus.	Indiquer la gamme de fréquences :
2	L'équipement doit comprendre des capteurs de vibrations/acoustiques, des amplificateurs et tous les accessoires, ainsi qu'au moins six canaux d'entrée.	Fournir la liste des éléments requis inclus :
3	Le système doit être portable et mesurer moins de 0,5 mètre dans les trois dimensions, p. ex., longueur < 0,5 m, largeur < 0,5 m, hauteur < 0,5 m. Longueur x largeur x hauteur < 0,2 m ³ . Le poids total doit être inférieur à 10 kg. La légèreté est privilégiée.	Indiquer les dimensions : Indiquer le poids total :
4	Le système doit pouvoir fonctionner sans surveillance pendant 24 heures et offrir un espace de stockage de données suffisant (>128 Go) ainsi qu'une alimentation de secours.	___ Oui ___ Non
5	Le système doit aussi comprendre un canal de sortie par câble pour le transfert de données.	___ Oui ___ Non
6	Le système doit être robuste et doit pouvoir fonctionner à l'extérieur, subir des vibrations, résister à des températures allant de -50 °C à 80 °C et être étanche à l'eau (pluie et neige) ainsi qu'à la poussière.	___ Oui ___ Non
7	Le système doit être compatible avec le système d'acquisition de données 3160-A-042 de type PULSE existant.	___ Oui ___ Non

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31019-143885/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31019-143885

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
van524
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

Base de paiement

Exigence : fournir et livrer un(e) _____ conformément aux
spécifications obligatoires (Annexe A - Besoin) de Conseil national de recherches Canada, à
Vancouver (C.-B.).

Quantité : 1

Le prix doit être ferme et exprimé en dollars canadiens, TPS en sus.

_____\$/dollars canadiens

(FAB destination, y compris tous frais de livraison)