

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 Système d'adoucissement de l'eau de	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0134-14R134/B	Date 2015-07-21
Client Reference No. - N° de référence du client W0134-14R134	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-025-10499	
File No. - N° de dossier EDM-5-38032 (025)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-09-03	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
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: Scott, Dallas	Buyer Id - Id de l'acheteur edm025
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3779 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE P.O.BOX 6550 STN FORCES COLD LAKE Alberta T9M2C6 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

W0134-14R134/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-5-38032

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm025

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

W0134-14R134

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

cette page est laissée intentionnellement en blanc.

SYSTÈME D'ADOUCCISSEMENT DE L'EAU DES CHAUDIÈRES

Réémission d'une demande de soumission

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro *W0134-14R134/A*, datée du 2015/06/29 dont la date de clôture était le 2015/08/10, à 14 :00 Heure avancée du Rocheuses (HAR). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 BESOIN	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
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
2.5 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 BESOIN	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES	11
6.6 PAIEMENT	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.8 ATTESTATIONS	14
6.9 LOIS APPLICABLES	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	14

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0134-14R134/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-14R134

N° de la modif - Amd. No.
N° du dossier - File No.
EDM – 5 – 38032

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm025
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »	15
ENONCE DES BESOIN	15
ANNEXE « B »	18
BASE DE PAIEMENT	18
ANNEXE « C »	19
PLAN D'IMPLANTATION	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

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

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

Inclure l'énoncé suivant si le besoin est assujéti aux l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) et de l'Accord de libre-échange Nord-Américain

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](#) (2015-07-03), 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 sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne 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 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.

2.5 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au Ministère de la Défense nationale, 4e Escadre Cold Lake, Escadron de Génie de Construction C. P. 6550 Station des forces Cold Lake (Alberta) T9M 2C6, le 14 août 2015. La visite des lieux débutera à 11:00 HAR et se tiendra Génie de Construction salle de conférence

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 16:00 HAR, 10 août 2015, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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 (Une [1] copie)

Section II : Soumission financière (Une [1] copie)

Section III : Attestations (Une [1] copie)

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-ecologiques) (<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

On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et leur documentation technique à l'appui.

Le fait de ne pas respecter l'une ou l'autre des exigences obligatoires suivantes au moment de la clôture de l'appel d'offres rendra votre soumission irrecevable et elle sera rejetée sans autre examen.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- 4.1.1.1.1** Capacité à répondre à l'exigence et les spécifications minimales énoncées en Annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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](#) (2015-07-03), 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 l'Octobre 26, 2015.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Dallas Scott
Agent d'approvisionnement de l'étudiant
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région de l'ouest
10025 avenue Jasper
5^e étage, tour nord Place ATB
Edmonton, AB T5J 1S6

780 – 497 – 3779
780 – 497 – 3510
Dallas.scott@pwgsc-tpsgc.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 :

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

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

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(s) 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 Méthode de paiement

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

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	(2007-11-30)
C2604C	Droits de douane, taxes d'accise et taxes applicables - non résident	(2013-04-25)
C2608C	Documentation des douanes canadiennes	(2015-02-25)

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.
OU
 - 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 supplémentaires 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 supplémentaires, 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 Alberta, 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](#) (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Énoncé des Besoin;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) Annexe « C », Plan d'implantation;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (**À remplir par le fournisseur**)

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C	Appareillage électrique	(2006-06-16)
G1005C	Assurances	(2008-05-12)

ANNEXE « A »

ENONCE DES BESOIN

Titre :

Système d'adoucissement de l'eau des chaudières

Exigence :

Fournir et livrer un système d'adoucissement de l'eau d'alimentation des chaudières à l'installation de chauffage central de la 4^e Escadre Cold Lake, à Cold Lake, en Alberta.

Le système doit être livré à l'emplacement indiqué, le ou avant le 26 octobre 2015.

Contexte :

L'installation de chauffage central recourt à une combinaison d'eau d'appoint et de retour de condensat pour alimenter en eau les chaudières afin de fournir de la vapeur à la 4^e Escadre. Lorsque le retour de condensat de l'Escadre est trop bas ou trop chaud, en raison d'une perte de vapeur et de condensat dans le système ou de la présence de matériel inutilisable dans le réseau de distribution, l'eau d'appoint sert à compléter ou à refroidir les compartiments chauds. Deux exigences principales concernent l'eau d'appoint : premièrement et avant tout, elle doit être purifiée afin d'empêcher l'entartrage et la corrosion par piqûres dans les chaudières et les tuyaux de vapeur; deuxièmement, l'eau d'appoint doit être de quantité suffisante pour remplacer le condensat perdu. Le système actuel ne répond à aucune des exigences principales relatives à l'eau d'appoint. L'eau domestique brute a une dureté de 67 ppm. Les chaudières nécessitent une dureté inférieure à 1 ppm, à défaut de quoi la durée de vie des chaudières sera grandement réduite.

Résumé de l'analyse de l'eau non traitée :

Les données suivantes proviennent d'un rapport sur l'eau non traitée à la base de la 4^e Escadre. Présentement, la ville de Cold Lake alimente la base en eau.

Les données suivantes sont tirées du rapport d'analyse :

- Alcalinité (CaCO₃) P <5 mg/L
- Alcalinité (CaCO₃) T 140 mg/L
- Solides totaux dissous 150 mg/L
- Dureté 136 mg/ L
- Bilan ionique 110 %
- Calcium 36,1 mg/L
- Magnésium 36,1 mg/L
- Sodium 10,4 mg/L
- Potassium 2,0 mg/L
- Fer <0,01 mg/L

Exigences techniques obligatoires

Numéro d'article	Description d'article	Conforme	Non conforme	Référence avec documentation
1	Le système sera alimenté en eau du robinet de 40 à 85 lb/pi ² et d'une température variant de 15 à 35 °C selon la saison. Le système doit être compatible avec cette eau d'entrée.			
2	Le système doit comporter un dispositif de prétraitement initial, tels des filtres de lavage à contre-courant automatiques ou manuels.			
3	La méthode et le matériel de prétraitement final utilisés pour ce système doit être à échange de zéolite, et contenir au moins un des éléments suivants, en fonction de l'eau d'alimentation : charbon activé, agent séquestrant, filtre en profondeur.			
4	L'eau doit être traitée avec un système adoucisseur en ligne ayant un taux de rejet ionique de 95 à 99 %. Le système doit aussi maintenir le pH de l'eau douce à 7,0 et rejeter plus de 99 % des particules.			
5	Le système doit pouvoir produire au moins 55 000 litres d'eau adoucie par jour.			
6	Le système doit pouvoir entièrement commander toutes les fonctions du système, y compris : les fonctions opérationnelles, de surveillance, d'entretien et d'alarme.			
7	Le système doit posséder un réservoir de stockage de saumure d'eau en polyéthylène d'une capacité de 350 ± 50 L.			
8	Les réservoirs du système doivent être fabriqués conformes aux normes de l'ASME. La preuve doit être accompagnée de la présentation de la soumission			
9	Le système doit pouvoir maintenir un débit d'au moins 1,0 gallon par minute et d'au plus 50 gallons par minute à 75 lb/pi ² .			
10	Le soumissionnaire doit fournir une garantie d'au moins un (1) an pour les pièces, à partir de la date de livraison.			
11	Le pH de l'eau doit être neutre (c'est-à-dire 7,0).			

12	Le système entier doit être à l'état neuf, et être accompagné de tous les manuels lorsqu'il est livré.			
13	un revêtement époxyde peinture-émail doit être appliqué à l'extérieur des filtres à charbon de bois et l'adoucisseur d'eau du réservoir afin de prévenir la corrosion de la couleur n'a pas d'importance.			
14	Le système doit être compatible avec un courant de 120 V, qui doit assurer son fonctionnement.			
15	La tuyauterie requise doit avoir un diamètre intérieur d'au moins 2 po, et un revêtement galvanisé.			
16	Le système doit respecter les normes ISO 9000 et 45001.			
17	Le système assemblé ne doit pas déborder de l'espace disponible défini dans la zone en évidence de l'annexe « C ».			

Les soumissionnaires peuvent assister à une visite des lieux optionnelle le 14 août 2015 pour comprendre la complexité du système à installer. Voir la 2.5 Visite facultative des lieux, partie 2 – qui comprend les instructions aux soumissionnaires du document d'appel d'offres pour davantage de détails.

Matériel proposé (à remplir par le soumissionnaire) :

Marque : _____

Modèle : _____

Année : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0134-14R134/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-14R134

N° de la modif - Amd. No.
N° du dossier - File No.
EDM - 5 - 38032

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm025
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Article	Description	Prix unitaire
1	Coût tout inclus pour la fourniture et la livraison du matériel de purification d'eau, conformément aux exigences techniques minimales et à la description de l'exigence décrite à l'annexe « A ».	_____ \$
	Total	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0134-14R134/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0134-14R134

N° de la modif - Amd. No.
N° du dossier - File No.
EDM – 5 – 38032

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm025
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

PLAN D'IMPLANTATION

(Attaché)

