



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480C  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5  
Bid Fax: (905) 615-2095**

**SOLICITATION AMENDMENT  
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**

**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  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

<b>Title - Sujet</b> Automated Precipitation Gauges	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P315-150696/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P315-150696	<b>Date</b> 2016-01-13
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-219-7033	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-5-38171 (219)	<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 2016-02-22</b>	
<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> Gao, Feng	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor219
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2057 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (905) 615-2060
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<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>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P315-150696/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P315-150696

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-5-38171

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Tor219  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**La présente modification 001 vise à téléverser une version française de la demande dans laquelle le numéro de demande indiqué dans l'en-tête a été corrigé. Aucun changement n'est apporté à la version anglaise.**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 BESOIN .....	3
1.2 COMPTE RENDU .....	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 BESOIN .....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6. PAIEMENT .....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS .....	9
6.9 LOIS APPLICABLES .....	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	9
6.12 ASSURANCES.....	9

### ANNEXE A BESOIN

### ANNEXE B MODE DE PAIEMENT

### ANNEXE C ÉVALUATION TECHNIQUE

## **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.

### **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](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **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 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.

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, Canada, 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 (3 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.

**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**

**4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Voir l'annexe C : Évaluation

**4.1.2 Évaluation financière**

**4.1.2.1** Les soumissionnaires doivent présenter l'établissement des prix conformément à l'annexe B, Base de paiement, avec leur soumission à la date de clôture.

**4.1.2.2** Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix de total indiqué à l'annexe B, Base de paiement.

**4.1.2.3** Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-006-26) 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 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 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.

## **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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 6.3.1 Conditions générales

2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4001 (2015-04-01) Conditions générales supplémentaires - Achat, location et maintenance de matériel s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4003 (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires - Logiciels sous licence s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4004 (2013-04-25) Conditions générales supplémentaires - Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence 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 2016.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Feng Gao  
Titre : Officier Interne  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Approvisionnements – Région de l'Ontario  
Adresse : 33, rue City Centre, bureau 480C, Mississauga, Ontario L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2057  
Télécopieur : 905-615-2060  
Courriel : Feng.Gao@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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P315-150696/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P315-150696

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-5-38171

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Tor219  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 6.5.2 Chargé de projet (à fournir à l'octroi 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 par le soumissionnaire)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6. Paiement

### 6.6.1 Base de paiement - prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix de lot ferme(s) précisé(s) 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

## 6.7 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 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 \_\_\_\_\_, Canada, 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](#) (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Exigences;
- d) Annexe B, MODALITÉS DE PAIEMENT;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA B7500C* (2006-06-16), Marchandises excédentaires

## 6.12 Assurances

Clause du *Guide des CCUA G1005C* (2008-05-12), Assurances

## ANNEXE A

### BESOIN

#### 1. Contexte

La section de Parcs Canada située à Peterborough, en Ontario, est à la recherche d'entreprises pouvant fournir et livrer vingt (20) pluviomètres automatisés. L'installation des vingt (20) pluviomètres sera répartie dans l'ensemble de la voie navigable Trent-Severn et du canal Rideau. L'élaboration de techniques de prévision permettant d'estimer les apports d'eau durant la fonte des neiges et la période qui suit la fonte exige des données en temps réel très précises et à faible niveau d'entretien durant toute l'année concernant la pluie, la neige et les précipitations mixtes. Ces activités sont très importantes pour prévenir les inondations et accroître la sensibilisation de la communauté. Chaque pluviomètre doit être conforme aux spécifications obligatoires suivantes :

#### 2. Spécifications obligatoires

- 2.14 L'instrument doit être équipé d'une sortie numérique SDI-12 (interface de données sérielles de 1 200 bauds) pour assurer la compatibilité avec les instruments existants d'enregistrement des données.
- 2.15 L'instrument doit enregistrer tous les types de précipitation, d'un taux de précipitation de <0.25 mm/h à >50 mm/h, et pour ce faire, le récipient doit présenter un orifice dénué d'entonnoir afin d'éviter que les gouttelettes n'adhèrent à la paroi.
- 2.16 L'instrument doit éliminer toute perte par évaporation et gel des précipitations et doit posséder un dispositif de collecte antigel.
- 2.17 L'instrument doit pouvoir fonctionner sans appareil de chauffage, et les composantes structurales doivent être résistantes à la corrosion.
- 2.18 L'instrument doit posséder un capteur de température intégré et être en mesure de fournir des données sur la quantité et la densité de précipitations ajustées en fonction de la température.
- 2.19 L'instrument doit être équipé d'un dispositif pare-vent intégré ou ajouté afin de fournir des données sur les précipitations fiables et ajustées en fonction du vent. Le dispositif doit être ajouté à l'instrument à défaut d'y être intégré.
- 2.20 Le capteur doit être alimenté uniquement par des panneaux solaires à faible puissance en watts (20 watts) pour qu'il puisse fonctionner sans que l'on ait à le ravitailler en carburant dans un environnement extérieur.
- 2.21 Le capteur doit être équipé d'un dispositif de communication permettant de diffuser des messages d'alerte et d'avertissement.
- 2.22 Le volume de collecte doit être d'au moins 1 250 mm et d'au plus 1 500 mm.
- 2.10 L'aire de l'orifice de collecte doit être d'au moins 200 cm<sup>2</sup> et d'au plus 250 cm<sup>2</sup>.
- 2.11 Les types de données recueillies sont les suivantes : neige, pluie et précipitations combinées.
- 2.12 Le type de capteurs utilisé doit être un pluviomètre à pesée.
- 2.13 La plage de mesure doit être de 0 à 2 800 mm/h, et au-delà.
- 2.14 Haute résolution des données sur les précipitations : doit être exactement de 0,01 mm.
- 2.15 Haute précision des données sur les précipitations :  $\pm 0.1$  mm.
- 2.16 Faible besoin en électricité : alimentation de 10 à 12 V.
- 2.17 Faible consommation d'énergie : < 60 mW -4.5 mA, à 12 V c.c.
- 2.18 Les données mesurées sur l'intensité et la quantité doivent être en temps réel et basées sur la quantité totale, le contenu du récipient et les alarmes de l'instrument.
- 2.19 L'intervalle entre les données d'intensité doit être d'au moins 1 minute et d'au plus 5 minutes.
- 2.20 L'équipement doit être fonctionnel dans une fourchette de température allant de -35°C (ou en deçà) à +50°C (ou au-delà).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P315-150696/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P315-150696

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-5-38171

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Tor219  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **3. Livraison**

Le système doit être livré au :  
2155, promenade Ashburnham,  
Peterborough, Ontario  
K9L 1P8

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P315-150696/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P315-150696

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-5-38171

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Tor219  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE B

### MODE DE PAIEMENT

Prix de lot fermes, tout compris, en dollars canadiens, y compris les droits de douanes canadiens, la taxe d'accise et la destination franco bord (Parcs Canada, Peterborough, Ontario) et tous les frais de livraison.

Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) applicable doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

#### 1. Besoin ferme

N° d'art.	Description	Prix unitaire ferme	Quantité	Prix de LOT ferme
1.1	Pour la fourniture et la livraison de pluviomètres automatisées et de tous les produits livrables, conformément à l'ANNEXE A – BESOIN  Marque _____  N° de modèle _____	_____ \$	20	_____ \$

## ANNEXE C

### ÉVALUATION TECHNIQUE

#### Pluviomètres automatisés

la date de clôture de l'invitation à soumissionner, le soumissionnaire doit fournir des documents qui démontrent que les pluviomètres automatisés satisfont aux exigences techniques obligatoires :

Les documents peuvent comprendre des fiches techniques ou des feuillets descriptifs qui démontrent que le système offert satisfait aux exigences techniques obligatoires. Si les fiches techniques ou les feuillets descriptifs NE PORTENT PAS sur une spécification requise, le soumissionnaire doit soumettre, à l'égard de ces articles, un énoncé indiquant de quelle façon l'exigence est respectée.

On recommande aux soumissionnaires d'indiquer des renvois aux documents fournis pour chaque critère en remplissant le tableau ci-dessous:

#### 1. Exigences techniques obligatoires

N° d'art.	Exigences	Renvoi
1.1	L'instrument doit être équipé d'une sortie numérique SDI-12 (interface de données sérielles de 1 200 bauds) pour assurer la compatibilité avec les instruments existants d'enregistrement des données.	
1.2	L'instrument doit enregistrer tous les types de précipitation, d'un taux de précipitation de <0.25 mm/h à >50 mm/h, et pour ce faire, le récipient doit présenter un orifice dénué d'entonnoir afin d'éviter que les gouttelettes n'adhèrent à la paroi.	
1.3	L'instrument doit éliminer toute perte par évaporation et gel des précipitations et doit posséder un dispositif de collecte antigel.	
1.4	L'instrument doit pouvoir fonctionner sans appareil de chauffage, et les composantes structurales doivent être résistantes à la corrosion.	
1.5	L'instrument doit posséder un capteur de température intégré et être en mesure de fournir des données sur la quantité et la densité de précipitations ajustées en fonction de la température	
1.6	L'instrument doit être équipé d'un dispositif pare-vent intégré ou ajouté afin de fournir des données sur les précipitations fiables et ajustées en fonction du vent. Le dispositif doit être ajouté à l'instrument à défaut d'y être intégré.	
1.7	Le capteur doit être alimenté uniquement par des panneaux solaires à faible puissance (20 watts) pour qu'il puisse fonctionner sans que l'on ait à le ravitailler en carburant dans un environnement extérieur.	

1.8	Le capteur doit être équipé d'un dispositif de communication permettant de diffuser des messages d'alerte et d'avertissement.	
1.9	Le volume de collecte doit être d'au moins 1 250 mm et d'au plus 1 500 mm.	
1.10	L'aire de l'orifice de collecte doit être d'au moins 200 cm <sup>2</sup> et d'au plus 250 cm <sup>2</sup> .	
1.11	Les types de données recueillies sont les suivantes : neige, pluie et précipitations combinées.	
1.12	Le type de capteurs utilisé doit être un pluviomètre à pesée.	
1.13	La plage de mesure doit être de 0 à 2 800 mm/h, et au-delà.	
1.14	Haute résolution des données sur les précipitations : doit être exactement de 0,01 mm.	
1.15	Haute précision des données sur les précipitations : ±0.1 mm.	
1.16	Faible besoin en électricité : alimentation de 10 à 12 V.	
1.17	Faible consommation d'énergie : < 60 mW -4.5 mA, à 12 V c.c.	
1.18	Les données mesurées sur l'intensité et la quantité doivent être en temps réel et basées sur la quantité totale, le contenu du récipient et les alarmes de l'instrument.	
1.19	L'intervalle entre les données d'intensité doit être d'au moins 1 minute et d'au plus 5 minutes.	
1.20	L'équipement doit être fonctionnel dans une fourchette de température allant de -35°C (ou en deçà) à +50°C (ou au-delà).	