



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East, Suite 110
Saskatoon
Sask.
S7K 0E1
Bid Fax: (306) 975-5397

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

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/Réception
des soumissions Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East
Suite 110
Saskatoon
Saskatche
S7K 0E1

Title - Sujet Water Purification Equipment	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6837-164205/A	Date 2016-06-08
Client Reference No. - N° de référence du client W6837-164205	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$STN-191-4899	
File No. - N° de dossier STN-6-39006 (191)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-07-19	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
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: Gerstmar, Denise	Buyer Id - Id de l'acheteur stn191
Telephone No. - N° de téléphone (306) 241-1018 ()	FAX No. - N° de FAX (306) 975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Department of National Defence Wing Commander - 4 Wing 171 Timberline Rd - MDC Cold Lake AB T9M 2C6 Attention: CE SUPPLY BLD7	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
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	3
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	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
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	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	9
6.12 ASSURANCES	9
ANNEXE «A»	10
BESOIN	10
ANNEXE «B »	15
BASE DE PAIEMENT	15
ANNEXE « C »	16
DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	16
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	16

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>) 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 (2016-04-04), 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 : 120 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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Saskatchewan, 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 (un (1) copie papier)

Section II : Soumission financière (un (1) copie papier) (

Section III : Attestations (un (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>). 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 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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

- a) Des documents justificatifs / de littérature doivent être fournis avec la soumission.

Conformité: OUI _____ NON _____

- b) Une capacité à fournir un Système de purification d'eau selon les spécifications détaillées dans l'annexe A
 - Besoin (en soumettant une offre, l'offrant atteste qu'il est capable de fournir le besoin selon l'annexe A
 - spécifications du besoin)

Conformité: OUI _____ NON _____

- c) La fourniture de prix comme détaillé dans l'annexe B – Base de paiement.

Conformité: OUI _____ NON _____

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

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.

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection

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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir un (1) Système de purification des eaux, conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

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 (2016-04-04), 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

Bien que la livraison est demandée au plus tard le 31 juillet 2016, la meilleure date de livraison proposé est : _____.

6.4.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Denise Gerstmar
Titre : Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Ouest
Adresse : 201 – 1800 11^e rue, Regina SK S4P 0H8

Téléphone : 306-241-1018
Télécopieur : 306-975-5397
Courriel : denise.gerstmar@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 :

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 : _____

Titre : _____

Compagnie : _____

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) l'annexe B – Base de paiement. 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 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (20080-05-12), Paiement unique

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

C2604C (2013-04-25), Droits de douane, taxes d'accise et taxes applicables - non résident

C2608C (2015-02-25), Documentation des douanes canadiennes

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

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.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Saskatchewan, 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 (2016-04-04), 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

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

6.12 Assurances

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

**ANNEXE «A»
BESOIN**

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
4^e ESCADRE COLD LAKE**

GÉNIE CONSTRUCTION DE L'ESCADRE

**ÉNONCÉ DES BESOINS
POUR**

La fourniture d'un système de purification des eaux pour la centrale de chauffage

**BFC COLD LAKE
ALBERTA, T9M 2C6**



N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-164205/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-164205

File No. - N° du dossier
STN-6-39006

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Description des besoins

Le présent énoncé des besoins concerne la fourniture de matériel de purification des eaux à la centrale de chauffage (bâtiment 9, 4^e Escadre Cold Lake [Alberta]), et vise le matériel présenté à l'annexe A. Il s'agit de remplacer un système existant qui ne fonctionne plus de manière efficace. Afin de répondre aux besoins opérationnels, le système de rechange sera installé au cours de la fermeture prévue de la centrale au début d'août 2016. Le MDN sera responsable de l'ensemble des travaux d'installation ainsi que de l'enlèvement et de l'élimination du matériel existant.

Contexte

La centrale de chauffage utilise une combinaison d'eau d'appoint et de condensats de retour pour alimenter les chaudières et fournir de la vapeur à la 4^e Escadre. L'eau d'appoint est issue de l'alimentation en eau de la ville de Cold Lake, et présente une dureté de 67 ppm de CaCO₃.

La centrale de chauffage traite l'ensemble de l'eau d'appoint utilisée pour alimenter les chaudières au moyen de filtres à charbon actif et d'un module d'adoucissement par zéolite de sodium. La dureté et le chlore sont éliminés pour réduire l'entartrage et la corrosion dans les chaudières à vapeur. Le système existant ne fonctionne plus de manière efficace.

L'objectif consiste à disposer d'une source d'eau d'alimentation pour les chaudières; l'eau doit être exempte de chlore et de chloramine et présenter une dureté inférieure à 1,0 ppm de CaCO₃.

Résumé de l'analyse des eaux non traitées

Les données suivantes proviennent de l'analyse :

- | | |
|-------------------------------------|-------------|
| • Alcalinité (CaCO ₃) P | < 5 mg/l |
| • Alcalinité (CaCO ₃) 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 |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-164205/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-164205

File No. - N° du dossier
STN-6-39006

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Exigences techniques minimales

Article n°	Description de l'article	Obligatoire / non obligatoire	Respecté	Non respecté	Référence croisée avec la documentation
1	Adoucisseur d'eau duplex à régénération alternée avec possibilité de fonctionnement en mode simplex ou duplex.	Obligatoire			
2	Adoucisseur d'eau capable de traiter l'eau de la ville de Cold Lake fournie entre 10 °C et 20 °C (entre 500 et 700 kPa) à un débit minimal de 75 L/min en mode simplex.	Obligatoire			
3	Conduites d'adoucisseur, PVC série 80. Entrée, minimum DN 2 avec bride n° 150. Sortie, minimum DN 2, avec bride n° 150. Remarque : Des conduites en acier inoxydable ou en acier au carbone galvanisé peuvent aussi être proposées; l'approbation est à la seule discrétion de l'autorité technique.	Obligatoire			
4	(1) réservoir de saumure, dimensions approximatives (Prof.xHaut.) 600 mm x 1 200 mm. Volume acceptable entre 300 et 500 L.	Obligatoire			
5	Commandes, régénération automatique et lavage à contrecourant.	Obligatoire			
6	L'adoucisseur d'eau et les unités de filtration au charbon actif, y compris les commandes, doivent être montés séparément sur patins en acier avec peinture de finition époxy.	Obligatoire			
7	Des dispositifs de mesure du débit sont requis.	Obligatoire			
8	Filtration au charbon actif, duplex ou triplex.	Obligatoire			
9	Filtre au charbon actif capable de traiter l'eau de la ville de Cold Lake fournie entre 10 °C et 20 °C à environ 600 kPa.	Obligatoire			
10	Conduites de filtre au charbon actif, PVC série 80. Entrée, minimum DN 3 avec bride n° 150. Sortie, minimum DN 3, avec bride n° 150,	Obligatoire			
11	Appareils construits conformément aux exigences de la section VIII du code de l'ASME, Boiler and Pressure Vessel, div. 1.	Obligatoire			
12	(1) système complet de conditionnement de l'eau, y compris l'équipement de filtration au charbon actif et d'adoucissement par zéolite de sodium, avec commandes automatiques et l'ensemble des vannes et tuyauteries nécessaires.	Obligatoire			

13	Le module d'adoucissement sera fourni monté sur patins.	Obligatoire			
14	Le module de filtration au charbon actif doit être un système duplex ou triplex monté sur patins.	Obligatoire			
15	Le système doit respecter les dimensions physiques de la centrale, comme suit : a. Filtre au charbon actif, 2 800 mm x 1 600 mm x 2 500 mm (Long.xLarg.xHaut.) b. Adoucisseur d'eau, 2 000 mm x 1 500 mm x 2 500 mm (Long.xLarg.xHaut.)	Obligatoire			
16	L'alimentation électrique doit être de 110 V c.a., monophasée.	Obligatoire			
17	Les conduites doivent être en PVC série 80. Les raccords d'entrée et de sortie pour le module d'adoucissement de l'eau doivent être de DN 2 avec brides n° 150. Les raccords d'entrée et de sortie pour le module de filtre au charbon actif doivent être de DN 3 avec brides n° 150.	Obligatoire			
18	Les patins doivent être en acier avec peinture de finition époxy.	Obligatoire			
19	La totalité des dessins et des instructions d'installation sera fournie dans des manuels reliés ou à couverture (après l'attribution du contrat).	Obligatoire			
20	Toutes les vannes seront marquées de numéros d'identification correspondant aux dessins et aux manuels d'utilisation.	Obligatoire			
21	Du soutien technique pour le système sera fourni par le fabricant par téléphone ou tout autre moyen acceptable.	Obligatoire			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-164205/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-164205

File No. - N° du dossier
STN-6-39006

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Responsabilités du fournisseur			Conforme	Non conforme
22	<p>Tout l'équipement proposé avec vannes, raccords et conduites.</p> <ul style="list-style-type: none">a) Contrôle d'assurance de la qualité du matériel et de l'instrumentation à l'usine.b) Matériel entièrement peint.c) Dessins complets du système avec dimensions inscrites (jointes à la soumission).d) Instructions et dessins complets fournis pour l'installation et l'utilisation du système.e) Étalonnage et essais à l'usine de l'instrumentation et des commandes.f) Essais hydrostatiques à l'usine des unités assemblées.	Obligatoire		
23	Les appareils doivent disposer d'orifices d'accès pour le remplacement du matériau interne et le nettoyage.	Obligatoire		
24	Le fabricant doit disposer d'un système de gestion de la qualité ISO 9001.	Obligatoire		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-164205/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-164205

File No. - N° du dossier
STN-6-39006

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «B » BASE DE PAIEMENT

- ❖ Le soumissionnaire doit proposer des prix fermes, tout compris, dont les matériaux, l'équipement et les déplacements nécessaires pour le système de purification des eaux décrit à l'annexe A – Besoins. Tous les frais supplémentaires (le cas échéant) doivent être inclus dans les prix proposés dans la présente.
- ❖ Prix en dollars canadiens.
- ❖ Destination FAB.
- ❖ Les prix comprennent tous les coûts relatifs à la manutention et à la livraison.
- ❖ La TPS doit être exclue du prix indiqué dans le présent document.
- ❖ La TPS figurera comme article distinct sur la facture.

Description de l'article	Quantité	Prix
Système de purification des eaux	1	_____ \$/ch.

Marque : _____

Modèle : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-164205/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-164205

File No. - N° du dossier
STN-6-39006

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »
de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)