



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

Title - Sujet Laboratoire de terrain modulaire -	
Solicitation No. - N° de l'invitation K8F11-170250/A	Date 2016-09-06
Client Reference No. - N° de référence du client K8F11-170250	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$STN-190-4912	
File No. - N° de dossier STN-6-39035 (190)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-10-17	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: Mack, Wayne	Buyer Id - Id de l'acheteur stn190
Telephone No. - N° de téléphone (306) 241-6435 ()	FAX No. - N° de FAX (306) 975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Environnement Canada Division du Monitoring et surveillance de la qualité des eaux douces 11 Innovation Blvd Saskatoon (Saskatchewan) S7N 3H5	

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

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	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.....	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>	10
ANNEXE «A» BESOIN	11
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....	16
ANNEXE « C » CONFIGURATION DU LABORATOIRE MODULAIRE.....	17
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	18

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 : 180 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 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 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 (1 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 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-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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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

Pour être jugée recevable, une soumission doit être conforme à toutes les spécifications de l'annexe A ainsi qu'aux exigences obligatoires ci-dessous. La non-conformité à ces spécifications et critères obligatoires rendra l'offre non conforme et elle sera rejetée.

Les éléments suivants doivent être fournis avec la soumission ou dans les deux (2) jours ouvrables suivant une demande:

1. L'index de conformité détaillé à l'annexe A.
2. Les documents techniques à l'appui, tels que : les spécifications, la documentation et les brochures techniques ou tout autre document pertinent semblable, afférents aux produits offerts.

4.1.2 Évaluation financière

Pour déterminer le prix évalué, on fera la somme des prix des articles comme il est indiqué ci-dessous.

(Prix de l'article 1 dans la base de paiement x1) = **Prix évalué**

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS 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 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 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

6.1.1 Le 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 (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

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2017

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Wayne Mack
Spécialiste en approvisionnement
Approvisionnement, Région de l'Ouest
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
110 – 101 22 rue est
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1

Téléphone: 306-241-6435
Télécopieur: 306-975-5397
Courriel: wayne.mack@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : TBD

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 : _____

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 Paiement unique

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

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat

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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), 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) Conditions générales- biens (complexité Moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

K8F11-170250/A

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

K8F11-170250

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-6-39035

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN190

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du *Guide des CCUA* B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

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

ANNEXE «A» BESOIN

Fournir une (1) remorque laboratoire de terrain modulaire avec essieu tandem pour Environnement Canada, division du Monitoring et surveillance de la qualité des eaux douces, Saskatoon, Saskatchewan. La livraison doit avoir lieu au plus tard le 31 mars 2017.

SPÉCIFICATIONS

Indice de conformité

Ligne	Description	Respecté ou dépassé	Non respecté	Référence
	<u>Cabinets de croissance</u>			
1	Remorque laboratoire de 28 pieds minimum et de 32 pieds maximum. Largeur minimale de 8 pieds et largeur maximale de 8,6 pieds.			
2	Cadre de châssis périmétrique tout en acier ou en aluminium.			
3	Structure tubulaire tout en acier ou en aluminium.			
4	Deux essieux à torsion et freins électriques.			
5	Deux portes de style caravane (une du côté passager et une du côté passager arrière). Installer une porte convenablement isolée pouvant maintenir la température intérieure à 22 °C en hiver et réduire les besoins en BTU.			
6	Génératrice produisant du courant à 240 V. La génératrice doit être placée sur une tablette coulissante et être rentrée dans la partie arrière de la remorque.			
7	Climatisation centrale et appareil de chauffage appropriés pour une utilisation quatre saisons et pour la superficie de la remorque.			
8	Dimension minimale de pneu de ST225/80R15 avec roues en acier et deux (2) pneus de secours pleine dimension.			
	<u>Châssis</u>			
9	Coupleur à boule – dimension appropriée pour les dimensions de la remorque			

Ligne	Description	Respecté ou dépassé	Non respecté	Référence
10	Chaînes de sécurité à la flèche d'attelage.			
11	Cric de remorque d'une capacité minimale de 3 000 lb à la flèche.			
12	Crics intégrés de mise à niveau ou crics losange Ultra pour stationnement à long terme.			
13	Faisceau de câbles à 7 broches pour VR.			
14	Frein électronique d'urgence pour remorque.			
15	Marches antidérapantes à l'épreuve de la rouille à l'entrée et à la sortie.			
16	Minimum de trois (3) fenêtres coulissantes de quatre pieds de largeur chacune (minimum) avec moustiquaires, à double vitrage (minimum).			
	<u>Électricité</u>			
17	Point d'alimentation de 50 A minimum.			
18	2 batteries marines de 12 V sous les armoires.			
19	Minimum de deux (2) coupe-circuits d'au moins 12 V (fiches de 12 V) au-dessus de la table de travail.			
20	Cordon d'alimentation pour socle de prise de 25 pieds minimum et de 50 A.			
21	Service électrique de 240 V avec circuits dédiés intérieurs et extérieurs.			
22	Radio stéréo AM/FM avec lecteur CD. Deux (2) haut-parleurs à l'épreuve des intempéries situés sous l'auvent et minimum de deux haut-parleurs dans la remorque.			
	<u>Intérieur</u>			
23	Murs et plafonds en vinyle de couleur pâle réfléchissant la lumière.			
24	Installer un isolant ayant une valeur « R » appropriée pour maintenir la température intérieure à 22 °C lorsque la température extérieure se situe entre -40 °C et 30 °C.			

Ligne	Description	Respecté ou dépassé	Non respecté	Référence
25	Sous-plancher de contreplaqué d'au moins ¾ pouce avec revêtement d'aluminium.			
26	Minimum de quatre (4) lumières à DEL d'au moins 48 pouces à l'intérieur.			
27	Minimum de neuf (9) <u>prises intérieures</u> de 120 V (1-congélateur, 1-réfrigérateur, 1-hotte de laboratoire, 1 pour appareil futur); 5 autres sur les comptoirs/plans de travail. Minimum de deux (2) <u>prises extérieures</u> de 120 V du côté de l'auvent de la remorque.			
28	Superficie libre (34 po x 34 po) pour l'installation d'un réfrigérateur/congélateur de 18 pi ³ minimum.			
29	Superficie libre (34 po x 34 po) pour l'installation d'un congélateur (vertical) de 20 pi ³ minimum.			
30	2 ventilateurs d'extraction pour usage intensif (110 V c.a. minimum et 100 pi ³ /min).			
31	Approvisionnement en eau sous pression avec évier en acier inoxydable à double cuve, et réservoir d'eau fraîche de 180 gallons minimum et réservoir d'eaux usées de 200 gallons minimum.			
32	Minimum de quatre (4) armoires suspendues de 4 pieds chacune (minimum) à deux portes avec loquet verrouillable et rebords sur les tablettes.			
33	Minimum de quatre (4) armoires sur plancher de 4 pieds chacune (minimum) à deux portes avec loquet verrouillable et rebords sur les tablettes; les plans de travail doivent comporter un rebord en acier inoxydable qui empêche les liquides de s'écouler sur le plancher [consulter la figure 1 ci-dessous à titre d'exemple].			
34	Minimum de deux (2) bureaux d'ordinateur de Minimum 3 à maximum 4 pieds de largeur en aluminium ou en acier inoxydable et constitués d'une tablette supérieure fixée au mur (aluminium). Une prise de courant de 120 V devrait être placée à moins de 2 pieds du bureau.			
35	Minimum de deux (2) détecteurs de fumée et minimum de deux (2) détecteurs de monoxyde de carbone. Il peut s'agir d'appareils combinés. Un ensemble dans le vestibule et un ensemble dans la partie principale de la remorque laboratoire.			

Ligne	Description	Respecté ou dépassé	Non respecté	Référence
36	Pièce fermée de six (6) pieds minimum faisant office de vestibule à l'arrière, accessible par la porte arrière. Une autre porte intérieure communique avec le reste du laboratoire.			
	Extérieur			
37	Auvent électrique de seize (16) pieds minimum du côté passager.			
38	Minimum de quatre (4) lampes de travail à DEL du côté passager, deux (2) du côté conducteur et deux (2) à l'arrière. Des interrupteurs à deux voies doivent être placés à côté des portes.			

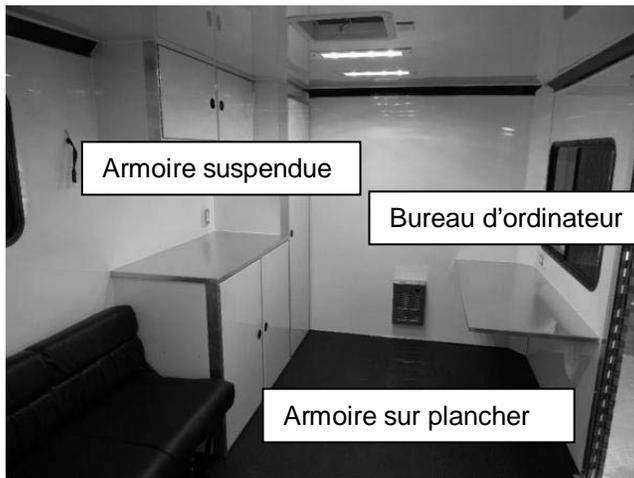


Figure 1. Exemple d'armoire sur plancher, d'armoire murale et de bureau d'ordinateur.

Indice de conformité :

Précisez **dans quelle mesure votre produit satisfait ou dépasse** chacune des spécifications afférentes à cabinets de croissance numérique temps réel haute performance, détaillées à l'annexe A, articles 1 à 38 inclusivement. Veuillez fournir des spécifications et descriptions complètes et des documents techniques illustrant vos énoncés.

Les soumissionnaires doivent traiter individuellement chaque article de la liste des spécifications.

Des commentaires doivent être laissés pour chaque point sous la section Spécifications de l'annexe A, aux articles 1 à 38 inclusivement; p. ex. mention « Satisfait » ou « Ne satisfait pas », suivie d'autant de détails que possible. Vous avez avantage à fournir le plus de détails possible pour appuyer vos commentaires et votre affirmation de la conformité à chacune des spécifications. Veuillez préciser le numéro de page et surligner la spécification dans les documents techniques fournis qui confirment la conformité. S'il n'y a aucun document technique permettant de confirmer une spécification, veuillez le préciser.

Afin de s'assurer que la conformité est clairement démontrée, le soumissionnaire doit utiliser un système de numérotation correspondant à celui utilisé dans l'Index de conformité. Par exemple, il serait tout indiqué d'inscrire le numéro de référence de l'exigence sur un onglet collé sur la page correspondante dans la documentation technique, ou de surligner ou souligner la référence technique appropriée.

Le Canada n'est PAS obligé de demander des précisions sur la soumission ou sur les documents techniques fournis à l'appui des affirmations. Les soumissionnaires sont avisés que l'omission de démontrer une capacité qu'ils considèrent comme conforme aux exigences verront leur soumission jugée irrecevable. Le Canada se réserve le droit de rejeter toute soumission qui ne respecte pas les modalités de cette demande de soumissions. Tout écart par rapport aux exigences prescrites doit être clairement indiqué et pleinement justifié.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

(Tous les prix excluent la TPS, destination FAB.)

1) Une (1) unité – Laboratoire de terrain modulaire conforme aux spécifications dont les détails sont fournis à l'annexe A. et l'annexe C - Configuration du laboratoire modulaire

_____ \$ / unité

Produit(s) offert(s) : _____

Meilleure date de livraison - soumission

Bien que la livraison soit demandée pour le **31 mars 2017**, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

K8F11-170250/A

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

K8F11-170250

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
STN-6-39035

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN190

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » Configuration du laboratoire modulaire

-voir PDF ci-joint-

E

ANNEXE « D » 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\$)
- d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

Configuration du laboratoire modulaire pour Environnement Canada

