



**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**

**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

Address inquiries to the Contracting Authority at:
Vashti.Ramnarine@pwgsc.gc.ca

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

Title - Sujet Wet Only Precipitation Collectors	
Solicitation No. - N° de l'invitation K3D56-171010/A	Date 2017-01-20
Client Reference No. - N° de référence du client K3D56-171010	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-201-7261	
File No. - N° de dossier TOR-6-39156 (201)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-03-06	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Ramnarine, Vashti	Buyer Id - Id de l'acheteur tor201
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2419 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT 4905 Dufferin Street Toronto Ontario M3H5T4 Canada	

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

- 1.1. ÉNONCÉ DES BESOIN
- 1.2. COMPTE RENDU
- 1.3. Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2. MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 6.2. ÉNONCÉ DES BESOIN
- 6.3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.4. DURÉE DU CONTRAT
- 6.5. RESPONSABLES
- 6.6. PAIEMENT
- 6.7. ATTESTATIONS
- 6.8. LOIS APPLICABLES
- 6.9. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.10. CLAUSE DU GUIDE DES CCUA
- 6.11. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

LISTE DES ANNEXES

- A ÉNONCÉ DES BESOIN
- B BASE DE PAIEMENT
- C ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

LISTE DES APPENDICES

- APPENDICE 1
- APPENDICE 11
- APPENDICE 111
- APPENDICE 1V

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des Besoin

Le besoin est décrit en détail à Annexe «A», 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 sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), 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-uniformisee-s-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 : 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 permettrait 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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 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 agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique 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 Exchange Rate Fluctuation

C3011T (2013-11-06) Exchange Rate Fluctuation

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

- a) Le collecteur doit être fourni conformément aux spécifications d'ECCC et tenir compte du contenant de collecte d'échantillons actuel d'Environnement Canada, ainsi qu'utiliser les mêmes capteurs pour la détection des événements de précipitation. Les spécifications et les exigences additionnelles pour le contenant de collecte et les capteurs sont décrites en détail dans les APPENDICES DE L'ANNEXE A.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent remplir l'annexe B, Base de paiement, en dollars canadiens.

4.1.2.2 Évaluation du prix

- a. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.
- b. Le prix évalué sera la somme du ou des prix de lot fermes des soumissionnaires pour l'exigence ferme plus la somme du ou des prix de lot fermes des soumissionnaires pour l'exigence optionnelle précisée à l'annexe B.

4.2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

- 4.2.1 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 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 – liste de noms

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2. Besoin

Le fournisseur doit fournir le ou les articles, conformément à requirement 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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 March 2017 inclusivement

6.4.2 Date de livraison

Les équipements doivent être livrés au plus tard le 31 mars 2017.

6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 3 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 10 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5. Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Vashti Ramnarine
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Région de l'Ontario - Approvisionnements
33, promenade City Centre, pièce 480
Mississauga (Ontario) L5B 2N5
Téléphone : 905-615-2419
Télécopieur : 905-615-2060
Courriel : vashti.ramnarine@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____ Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____ Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix de lot(s) ferme(s)

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 »*, 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), Paiements 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 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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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) B, Base de paiement;
- e) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou «, modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.11 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances

ANNEXE A

BESOIN

Titre : Collecteurs de précipitations humides seulement

La fourniture et la livraison de six (6) collecteurs de précipitations humides seulement pour Environnement et Changement climatique Canada, au 4905, rue Dufferin, Downsview, Ontario.

Contexte

Le Réseau canadien d'échantillonnage des précipitations et de l'air (RCEPA) d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) recueille des échantillons de précipitations à des fins d'analyse depuis plus de 30 ans. Le RCEPA recueille actuellement des échantillons de précipitations dans 34 sites à travers le Canada et désire remplacer ses équipements et instruments vieillissants. Les collecteurs de précipitations humides seulement requis remplaceront le modèle C300 actuel de l'ECCC.

Le collecteur doit être fourni conformément aux spécifications d'ECCC et tenir compte du contenant de collecte d'échantillons actuel et utiliser les mêmes capteurs pour la détection des événements de précipitation. Les spécifications et les exigences additionnelles du contenant de collecte et des capteurs sont décrites en détail dans les APPENDICES DE L'ANNEXE A.

Les équipements doivent être livrés au plus tard le 31 mars 2017.

Les collecteurs de précipitations humides seulement doivent respecter les spécifications obligatoires ci-dessous :

	CRITÈRES OBLIGATOIRES
O1	Il doit être démontré que le collecteur a été opérationnel dans un réseau de surveillance atmosphérique ou environnemental ou un équivalent acceptable au cours des 5 dernières années. Le soumissionnaire doit fournir des références à partir du réseau de surveillance.
O2	Le collecteur doit utiliser le contenant de collecte d'échantillons actuel du RCEPA pour la collecte des échantillons de précipitation (polyéthylène de 1/4 pouce d'épaisseur avec un diamètre externe de 13 pouces et une hauteur de seau de $20 \pm 0,12$ pouces. (Consulter l'appendice II de l'annexe A – Dimensions du contenant de collecte d'échantillons du RCEPA).
O3	Le collecteur doit utiliser 3 des capteurs de précipitation actuels du RCEPA (un capteur à 6 broches doté d'un fil chauffant, d'une thermistance et d'une grille de capteurs à contact). Consulter les spécifications de l'appendice III de l'Annexe A - Grille de capteurs du RCEPA).
O4	Le collecteur doit utiliser un joint remplaçable ayant des spécifications comparables à celles décrites à l'appendice IV de l'annexe A – Spécifications pour la fabrication et l'emballage du joint de couvercle jetable du RCEPA. Le joint doit être inclus avec le collecteur.
O5	Le collecteur doit être un échantillonneur humide seulement.
O6	Le collecteur doit être résistant aux intempéries dans toutes les conditions climatiques au Canada et avoir une température de fonctionnement de -40°C à 40°C .

O7	Le collecteur doit convenir au transport par une personne et inclure une ou des poignées. Il doit peser au plus 20 kilogrammes (contenant de collecte d'échantillon non inclus).
O8	Les dimensions extérieures totales du corps du collecteur seulement (capot et éléments facilement amovibles non inclus) ne doivent pas dépasser 28 po de longueur x 17 po de largeur x 13 po de diamètre.
O9	Le collecteur doit pouvoir être monté et fixé sur un tuyau de 3 po de calibre 80 (diamètre externe de 3,5 po).
O10	Le support du contenant de collecte des échantillons sur le collecteur doit être ventilé ou de conception ouverte pour empêcher l'accumulation de glace et de neige.
O11	Le capot doit être complètement ouvert et en position de repos dans les 15 secondes suivant l'activation des capteurs.
O12	Le capot en position de repos doit être éloigné d'au moins 20 po (bord à bord) et pas plus haut que l'ouverture du contenant de collecte.
O13	Le capot doit comporter un délai entre 110 et 130 secondes avant la fermeture à la fin d'un événement de précipitation.
O14	La surface du capot doit être revêtue de Teflon (noir ou blanc) pour empêcher l'accumulation de glace, de neige et de saleté.
O15	Le capot doit être en position verticale en tout temps.
O16	Le capot doit comporter un toit en pointe pour empêcher l'accumulation de débris, de glace et de neige. Les dimensions doivent être suffisamment grandes pour couvrir complètement le contenant de collecte des échantillons lorsqu'aucune précipitation ne se produit.
O17	Le capot du collecteur doit être amovible pour faciliter l'expédition.
O18	Le bras de capteur sur le collecteur proposé doit être repliable pour faciliter l'expédition.
O19	Les grilles des capteurs doivent être à une hauteur ne dépassant pas 2 po au-dessus ou 2 po au-dessous de l'ouverture du contenant de collecte.
O20	Les grilles de capteurs doivent être éloignées d'une distance minimale de 20 po (bord à bord) de l'ouverture du contenant de collecte.
O21	Les éléments du collecteur, y compris les câbles, doivent être de conception modulaire.
O22	Le collecteur doit avoir une fonction manuelle d'ouverture et de fermeture du capot.
O23	Le collecteur doit utiliser un actionneur électrique linéaire pour le mouvement du capot, modèle S-Track de Warner ou équivalent.
O24	Le collecteur doit comporter des paramètres de fonctionnement définissables et réglables par l'utilisateur. Au minimum, les paramètres suivants doivent être inclus : nom du site en utilisant au moins 3 caractères alphanumériques, date et heure, délai de fermeture du capot après un

	événement de précipitation et seuil de capteur humide/sec (capteur qui mesure à 221 kilohms de résistance pour l'activation).
O25	L'intervalle d'enregistrement des données doit être sélectionné par l'utilisateur et inclure des intervalles d'au moins 1, 2, 5, 10, 15 et 60 minutes offerts en options. L'horodatage des données doit être enregistré à l'intervalle arrondi le plus près.
O26	Le collecteur doit permettre à l'utilisateur de sélectionner l'alimentation d'entrée de 120 V c.a., 60 Hz, ou de 24 V c.c.
O27	Le micrologiciel et les paramètres du collecteur doivent pouvoir être mis à jour à l'aide d'un périphérique flash.
O28	Le collecteur doit avoir des capacités d'accès et de contrôle à distance (p. ex. RS-232, Ethernet, etc.).
O29	Le collecteur doit comporter un système d'enregistrement de données et de stockage interne de données pour enregistrer tous les paramètres d'instrument disponibles pendant au moins 14 jours. Au minimum, les types de données suivants doivent être inclus : Contenant activé/désactivé, poids de précipitation, activations du capot, températures ambiantes et internes, statut du capteur humide/sec et défaillances de l'instrument.
O30	Le collecteur doit avoir des sorties analogiques de 0 à 5 V pour indiquer la position du capot et l'humidité du capteur de précipitations.
O31	Le collecteur doit disposer de diagnostics internes pour le dépannage des instruments et la validation des données.
O32	Le collecteur doit être doté d'indicateurs à DEL de fonctionnement et d'état montés sur la partie extérieure.
O33	Le soutien, la réparation, l'entretien et les pièces du produit doivent être disponibles pendant au moins 5 ans après la livraison.
O34	Le collecteur doit être homologué par l'Office de la sécurité des installations électriques (OSIE) ou un organisme équivalent.

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT**

Prix ferme tout compris pour la fourniture et la livraison de (6) collecteurs de précipitations conformément à l'annexe A. Les prix sont en **dollars canadiens**, destination FAB y compris tous les frais de livraison, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada inclus, le cas échéant. Taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus.

1.0 FERME : Les collecteurs doivent être livrés au plus tard le 31 mars 2017.

N°	Description	QTÉ	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Pour la fourniture et la livraison de <u>(6) collecteurs de précipitations</u> Conformément aux spécifications détaillées à l'annexe A Fabricant : _____ Marque et modèle : _____ Documents joints : Oui (____) Non (____)	6	_____ \$	_____ \$
2	Frais de livraison	1 lot	_____ \$	_____ \$
3	Sous-total		_____ \$	_____ \$
4	(TPS/TVH en sus, le cas échéant)		_____ \$	_____ \$
5	Total :			_____ \$

TOTAL POUR L'ANNÉE FERME: _____ \$**2.0 Exigence optionnelle:**

N°	Description	QTÉ	Prix unitaire ferme
1	Option 1 : Du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 Pour la fourniture et la livraison de jusqu'à <u>(10) collecteurs de précipitations</u> Conformément aux spécifications détaillées à l'annexe A	10	_____ \$
2	Option 2 : Du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 Pour la fourniture et la livraison de jusqu'à <u>(10) collecteurs de précipitations</u> Conformément aux spécifications détaillées à l'annexe A	10	_____ \$
3	Option 2 : Du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020	12	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation Solicitation No. - N° de l'invitation
l'acheteur

K3D56-171010/A

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

K3D56-171010

File No. - N° du dossier

TOR-6-39156

Amd. No. - N° de la modif. Buyer ID - Id de

TOR201

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	Pour la fourniture et la livraison de jusqu'à <u>(12) collecteurs de précipitations</u> Conformément aux spécifications détaillées à l'annexe A		
--	--	--	--

TOTAL POUR L'ANNÉE EN OPTION : 1, 2 et 3 _____ \$

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) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

APPENDICE I DE L'ANNEXE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

En vue de démontrer la conformité, les soumissionnaires doivent aussi inclure et référencer correctement les renseignements techniques publiés qui confirment la conformité à chaque critère obligatoire spécifié ici. Le non-respect de toute exigence technique obligatoire entraînera le rejet de la proposition.

Pour s'assurer que la conformité est clairement démontrée, le soumissionnaire doit utiliser un système de numérotation correspondant à celui apparaissant ci-dessous. Un système acceptable serait, p. ex., d'indiquer le numéro de référence précis sur un onglet apposé à la page appropriée des documents techniques, puis de surligner ou de souligner l'article approprié des documents techniques qui démontrent la conformité.

Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que la documentation technique fournit suffisamment de détails pour démontrer que le ou les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Le Canada n'évaluera pas les renseignements tels que les références à des sites Web contenant de l'information supplémentaire. Si aucune documentation technique publiée précise n'est disponible, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.

Les soumissions qui ne répondent pas à tous les critères obligatoires indiqués ci-dessous seront considérées non conformes et seront rejetées sans autre examen. La littérature, les spécifications et les documents doivent être présentés avec la soumission à la date de clôture des soumissions.

SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

ARTICLE	CRITÈRES OBLIGATOIRES	N° PAGE DE LA PROPOS.
O1	Il doit être démontré que le collecteur a été opérationnel dans un réseau de surveillance atmosphérique ou environnemental ou un équivalent acceptable au cours des 5 dernières années. Le soumissionnaire doit fournir des références à partir du réseau de surveillance.	
O2	Le collecteur doit utiliser le contenant de collecte d'échantillons actuel du RCEPA pour la collecte des échantillons de précipitation (polyéthylène de 1/4 pouce d'épaisseur avec un diamètre externe de 13 pouces et une hauteur de seau de $20 \pm 0,12$ pouces. (Consulter l'appendice II de l'annexe A – Dimensions du contenant de collecte d'échantillons du RCEPA).	
O3	Le collecteur doit utiliser 3 des capteurs de précipitation actuels du RCEPA (un capteur à 6 broches doté d'un fil chauffant, d'une thermistance et d'une grille de capteurs à contact). Consulter les spécifications de l'appendice III de l'Annexe A - Grille de capteurs du RCEPA).	
O4	Le collecteur doit utiliser un joint remplaçable ayant des spécifications comparables à celles décrites à l'appendice IV de l'annexe A – Spécifications pour la fabrication et l'emballage du joint de couvercle jetable du RCEPA. Le joint doit être inclus avec le collecteur.	
O5	Le collecteur doit être un échantillonneur humide seulement.	

O6	Le collecteur doit être résistant aux intempéries dans toutes les conditions climatiques au Canada et avoir une température de fonctionnement de - 40 °C à 40 °C.	
O7	Le collecteur doit convenir au transport par une personne et inclure une ou des poignées. Il doit peser au plus 20 kilogrammes (contenant de collecte d'échantillon non inclus).	
O8	Les dimensions extérieures totales du corps du collecteur seulement (capot et éléments facilement amovibles non inclus) ne doivent pas dépasser 28 po de longueur x 17 po de largeur x 13 po de diamètre.	
O9	Le collecteur doit pouvoir être monté et fixé sur un tuyau de 3 po de calibre 80 (diamètre externe de 3,5 po).	
O10	Le support du contenant de collecte des échantillons sur le collecteur doit être ventilé ou de conception ouverte pour empêcher l'accumulation de glace et de neige.	
O11	Le capot doit être complètement ouvert et en position de repos dans les 15 secondes suivant l'activation des capteurs.	
O12	Le capot en position de repos doit être éloigné d'au moins 20 po (bord à bord) et pas plus haut que l'ouverture du contenant de collecte.	
O13	Le capot doit comporter un délai entre 110 et 130 secondes avant la fermeture à la fin d'un événement de précipitation.	
O14	La surface du capot doit être revêtue de Teflon (noir ou blanc) pour empêcher l'accumulation de glace, de neige et de saleté.	
O15	Le capot doit être en position verticale en tout temps.	
O16	Le capot doit comporter un toit en pointe pour empêcher l'accumulation de débris, de glace et de neige. Les dimensions doivent être suffisamment grandes pour couvrir complètement le contenant de collecte des échantillons lorsqu'aucune précipitation ne se produit.	
O17	Le capot du collecteur doit être amovible pour faciliter l'expédition.	
O18	Le bras de capteur sur le collecteur proposé doit être repliable pour faciliter l'expédition.	
O19	Les grilles des capteurs doivent être à une hauteur ne dépassant pas 2 po au-dessus ou 2 po au-dessous de l'ouverture du contenant de collecte.	
O20	Les grilles de capteurs doivent être éloignées d'une distance minimale de 20 po (bord à bord) de l'ouverture du contenant de collecte.	
O21	Les éléments du collecteur, y compris les câbles, doivent être de conception modulaire.	

O22	Le collecteur doit avoir une fonction manuelle d'ouverture et de fermeture du capot.	
O23	Le collecteur doit utiliser un actionneur électrique linéaire pour le mouvement du capot, modèle S-Track de Warner ou équivalent.	
O24	Le collecteur doit comporter des paramètres de fonctionnement définissables et réglables par l'utilisateur. Au minimum, les paramètres suivants doivent être inclus : nom du site en utilisant au moins 3 caractères alphanumériques, date et heure, délai de fermeture du capot après un événement de précipitation et seuil de capteur humide/sec (capteur qui mesure à 221 kilohms de résistance pour l'activation).	
O25	L'intervalle d'enregistrement des données doit être sélectionné par l'utilisateur et inclure des intervalles d'au moins 1, 2, 5, 10, 15 et 60 minutes offerts en options. L'horodatage des données doit être enregistré à l'intervalle arrondi le plus près.	
O26	Le collecteur doit permettre à l'utilisateur de sélectionner l'alimentation d'entrée de 120 V c.a., 60 Hz, ou de 24 V c.c.	
O27	Le micrologiciel et les paramètres du collecteur doivent pouvoir être mis à jour à l'aide d'un périphérique flash.	
O28	Le collecteur doit avoir des capacités d'accès et de contrôle à distance (p. ex. RS-232, Ethernet, etc.).	
O29	Le collecteur doit comporter un système d'enregistrement de données et de stockage interne de données pour enregistrer tous les paramètres d'instrument disponibles pendant au moins 14 jours. Au minimum, les types de données suivants doivent être inclus : Contenant activé/désactivé, poids de précipitation, activations du capot, températures ambiantes et internes, statut du capteur humide/sec et défaillances de l'instrument.	
O30	Le collecteur doit avoir des sorties analogiques de 0 à 5 V pour indiquer la position du capot et l'humidité du capteur de précipitations.	
O31	Le collecteur doit disposer de diagnostics internes pour le dépannage des instruments et la validation des données.	
O32	Le collecteur doit être doté d'indicateurs à DEL de fonctionnement et d'état montés sur la partie extérieure.	
O33	Le soutien, la réparation, l'entretien et les pièces du produit doivent être disponibles pendant au moins 5 ans après la livraison.	
O34	Le collecteur doit être homologué par l'Office de la sécurité des installations électriques (OSIE) ou un organisme équivalent.	

Les questions relatives à la demande de propositions doivent être envoyées à l'autorité contractante.

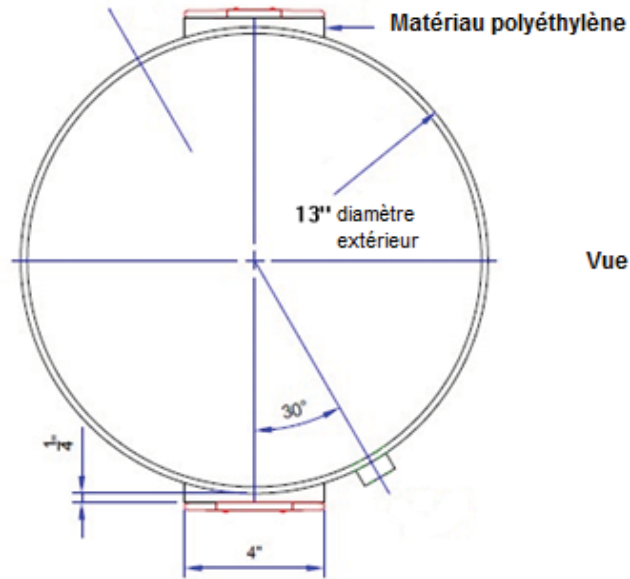
APPENDICE II DE L'ANNEXE A

DIMENSIONS DU CONTENANT DE COLLECTE D'ÉCHANTILLONS DU RCEPA

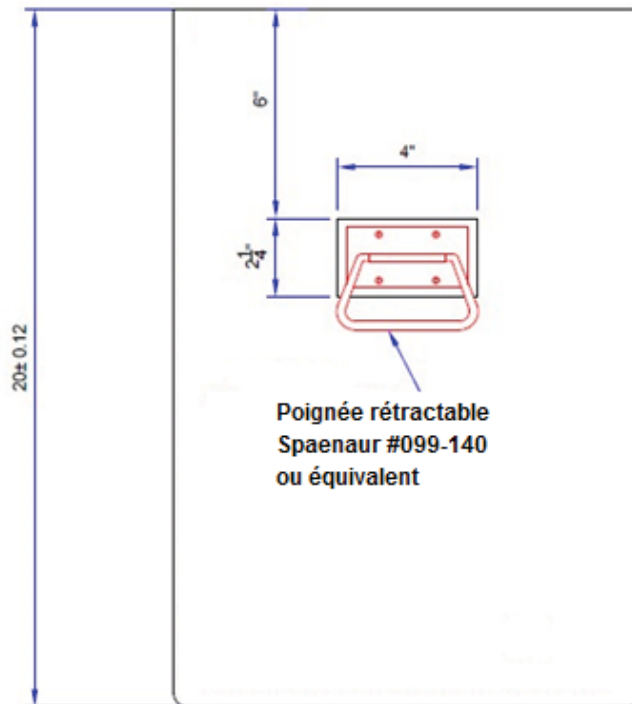


Environment and
Climate Change Canada

Environnement et
Changement climatique Canada



Vue de dessus



Vue de côté

APPENDICE IV DE L'ANNEXE A

SPÉCIFICATIONS POUR LA FABRICATION ET L'EMBALLAGE DU JOINT DE COUVERCLE JETABLE DU RCEPA

1. Une plaque d'appui (14-1/4 po X 14-1/4 po) ($\pm 1/8$ po) faite avec une feuille d'aluminium d'utilité générale de calibre 20 avec des angles arrondis (rayon de 1/2 po) et des rebords cassés doit être fabriquée.
2. Un morceau épais de mousse de polyuréthane blanche de qualité rembourrage (14-5/8 po X 14-5/8 po X 1/2 po) doit être centré et collé sur la feuille d'aluminium en utilisant un adhésif à séchage rapide spécifique pour la mousse de polyuréthane (par ex. adhésif de mousse n° 478).
3. Le joint mousse/aluminium doit ensuite être recouvert d'un film stratifié en plastique constitué d'un film laminé Dupont Sclair® de 2 mils à film un Dupont Dartek® de 2 mil (ou un film de qualité comparable). Le côté Nylon (Dartek®) du film doit faire face à la mousse de polyuréthane.
4. Le film stratifié en plastique doit être collé sur la feuille d'aluminium à l'aide d'un ruban métallique à l'épreuve des intempéries de 3 po de largeur MACTac® (ou ruban adhésif équivalent). Le film stratifié en plastique doit être replié alternativement au dos du joint d'étanchéité et enrubanné, avec les deux côtés opposés rabattus de sorte qu'environ 2 à 2 1/2 po du film chevauchent le rebord du joint et puissent être collés. Cette technique de pliage est utilisée pour empêcher l'infiltration d'eau ou d'air dans la partie en mousse du joint.
5. La partie avant du joint (côté mousse) doit être nettoyée dans des conditions de laboratoire à l'aide de serviettes Kimwipes™ et du méthanol de qualité réactif. La surface du joint doit ensuite être essuyée avec une serviette Kimwipe™ neuve et de l'eau désionisée puis asséchée avec une autre serviette Kimwipe™ neuve.
6. Immédiatement après la procédure n° 5 (pour éviter les risques de contamination), les joints doivent être placés dans de nouveaux sacs de polyéthylène de haute qualité de 1 à 2 mm (taille approximative de 16 po X 16 po), une serviette Kimwipe™ neuve et propre doit être placée dans le sac avec chaque joint, l'air doit être évacué des sacs et les parties supérieures doivent être scellées. Des gants en plastique jetables doivent être portés pendant cette procédure et le joint d'étanchéité doit être manipulé seulement par le rebord ou le côté arrière.
7. Le joint doit être emballé avec 7 joints d'étanchéité scellés dans un sac de polyéthylène de haute qualité assez grand pour contenir sept joints dont l'extrémité doit être repliée et fermée avec du ruban adhésif. Les 7 joints contenus dans le sac doivent ensuite être enveloppés dans du papier d'expédition brun épais et fermé hermétiquement.
8. Une étiquette doit être apposée sur le sac ou au dos de chaque joint et inclure les informations suivantes :

Joint de couvercle jetable du RCEPA

Nom du fabricant

Date de fabrication