



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

Saskatchewan

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

Saskatchewan

S7K 0E1

Title - Sujet Laboratoire-remorque modulaire	
Solicitation No. - N° de l'invitation K8E17-180331/A	Date 2017-10-04
Client Reference No. - N° de référence du client K8E17-180331	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$STN-204-5015	
File No. - N° de dossier STN-7-40023 (204)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-11-14	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: Simonson, Sheena M.	Buyer Id - Id de l'acheteur stn204
Telephone No. - N° de téléphone (306) 241-1169 ()	FAX No. - N° de FAX (306) 975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Environment and Climate Change Canada 11 Innovation Blvd. Saskatoon, SK S7N 3H5	

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 - SOUMISSION	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	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.3 MEILLEURE DATE DE LIVRAISON - SOUMISSION	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
6.2 BESOIN	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT	6
6.5 RESPONSABLES	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	9
ANNEXE « A »	10
ÉNONCÉ DES BESOIN	10
ANNEXE « B »	11
BASE DE PAIEMENT	11
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	12
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	12
ANNEXE « D »	13
TABEAU DE CONFORMITÉ	13

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin - soumission

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 de libre-échange canadien (ALEC).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2017-04-27) 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 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 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

Les soumissionnaires doivent respecter tous les critères obligatoires énoncés à l'annexe A, Énoncé des travaux. Ils doivent également remplir le Tableau de conformité à l'annexe D.

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée en déterminant le prix total de la soumission, à l'aide de l'annexe B, Base de paiement, laquelle doit être remplie par les soumissionnaires.

4.1.2.1 Évaluation du prix - soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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 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) (<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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<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.

5.3 Meilleure date de livraison - soumission

Bien que la livraison soit demandée pour le 28 février 2018, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est _____ jours civils à compter de la date d'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 », Énoncé des 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K8E17-180331/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K8E17-180331

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-7-40023

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **[à insérer au moment de l'attribution du contrat]**.

6.4.2 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 : Sheena Simonson
Titre : Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'ouest
Adresse : 110-101 22nd St E, Saskatoon, Saskatchewan, S7K 0E1

Téléphone : 306-241-1169
Télécopieur : 306-975-5397
Courriel : sheena.simonson@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 : **[à insérer au moment de l'attribution du contrat]**

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

Veillez remplir la section suivante :

Nom : _____

Titre : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
K8E17-180331/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K8E17-180331

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-7-40023

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot fermes précisé dans l'annexe B, selon un montant total de **[à insérer au moment de l'attribution du contrat]** \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Paiement unique

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

[à insérer au moment de l'attribution du contrat]

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K8E17-180331/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K8E17-180331

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-7-40023

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Énoncé des Besoin;
- d) Annexe « B », Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du *[à insérer au moment de l'attribution du contrat]*.

6.11 Clauses du Guide des CCUA

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière
D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K8E17-180331/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K8E17-180331

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-7-40023

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

Environnement et Changement climatique Canada a besoin de la fourniture et de la livraison d'une remorque laboratoire modulaire à essieu tandem pour la division du Monitoring et de la surveillance de la qualité des eaux douces, à Saskatoon, en Saskatchewan.

LIVRAISON

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **[à préciser au moment de l'attribution du contrat]** à l'adresse suivante :

11, boul. Innovation
Saskatoon (Saskatchewan)
S7N 3H5

Personne ressource : **[à préciser au moment de l'attribution du contrat]**.

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES RELATIVES AUX PRODUITS

[À insérer selon l'annexe D, Tableau de conformité, au moment de l'attribution du contrat]

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K8E17-180331/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K8E17-180331

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-7-40023

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Le prix total de la soumission est la somme des prix de lot fermes des lignes 1 et 2.

La TPS/TVH ne doit pas être comprise dans les prix ci-dessous.

N° de ligne	Description	Prix de lot ferme
1	Un (1) laboratoire-remorque modulaire de terrain conforme aux exigences de l'annexe A	_____ \$
2	Frais de livraison et de déchargement , à destination FAB, à : 11 Innovation Blvd. Saskatoon (Saskatchewan) S7N 3H5	_____ \$
Prix total de la soumission		_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.

K8E17-180331/A

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

K8E17-180331

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-7-40023

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN204

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\$)

ANNEXE « D »

TABEAU DE CONFORMITÉ

Directives

1. Le soumissionnaire doit inscrire « Oui » ou « Non » dans la colonne « Spécification obligatoire relatives aux produits respectée? » pour chaque spécification obligatoire relative aux produits afin de confirmer que le produit offert respecte ou non chacune de ces spécifications. **À défaut d'inscrire « Oui » ou « Non » dans la colonne « Spécification obligatoire relatives aux produits respectée? » vis à vis chaque spécification obligatoire, le soumissionnaire verra sa soumission jugée irrecevable et rejetée d'emblée.**

Si le produit offert ne respecte pas toutes les spécifications obligatoires relatives aux produits, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée d'emblée.

2. Les documents techniques justificatifs, qui pourraient comprendre les fiches signalétiques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doivent accompagner la soumission à la clôture des soumissions, et chacune des spécifications obligatoires relatives au produit figurant dans le tableau de conformité doit démontrer comment les spécifications obligatoires relatives au produit sont respectées. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que la documentation à l'appui fournisse les détails nécessaires pour prouver que le ou les produits proposés satisfont aux spécifications obligatoires relatives aux produits.

Si un document technique justificatif n'est pas disponible, le soumissionnaire doit soit décrire dans la dernière colonne du tableau de conformité la façon dont ses produits respectent toutes les spécifications obligatoires relatives aux produits, ou rédiger un texte narratif complet expliquant en quoi sa soumission satisfait aux exigences techniques.

Si la documentation à l'appui susmentionnée n'est pas fournie à la clôture de l'appel de soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit la fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée irrecevable et rejetée d'emblée.

3. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture de l'appel d'offres. Il est préférable que les questions soient soumises par écrit (p. ex., par courriel).

Fabricant proposé	Numéro du modèle offert

Article n°	Spécifications obligatoires relatives aux produits	Spécifications obligatoires relatives aux produits	Indiquer les renvois à des documents à l'appui, pour démontrer comment la	En l'absence de documentation à l'appui, décrivez comment votre produit répond à la
---------------	---	---	--	--

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K8E17-180331/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K8E17-180331

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-7-40023

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		respectées? Indiquer « Oui » ou « Non »	spécification obligatoire relative aux produits est respectée	spécification obligatoire relative aux produits (joindre des feuilles supplémentaires si vous manquez d'espace)
	GÉNÉRALITÉS			
	Longueur : remorque laboratoire, minimum 28 pi, maximum 32 pi			
	Largeur : minimum 8 pi, max. 8,6 pi			
	Cadre de châssis périmétrique tout en acier ou en aluminium			
	Construction tubulaire en acier ou en aluminium			
	Deux essieux à torsion et freins électriques			
	Deux portes de type caravane (une côté passager avant, une côté passager arrière). Installez une porte convenablement isolée pour maintenir la température intérieure à 22 °C en hiver et réduire les besoins en BTU.			
	Génératrice produisant un courant à 240 V. Elle doit être placée sur une tablette coulissante et rentrée dans la partie arrière de la remorque, et doit posséder un démarreur électrique.			
	Une partie du vestibule figurant sur le diagramme doit être utilisée pour la génératrice. Celle-ci doit être rangée dans un espace clos doté de capacité d'amortissement du bruit.			
	Climatisation centrale et appareil de chauffage adaptés à une utilisation quatre saisons et à la superficie de la remorque.			
	Système de chauffage au propane			
	Taille minimale des pneus : ST225/80R15 avec jantes en acier et deux (2) roues de secours distinctes pleine grandeur			
	CHÂSSIS			
	Coupleur à boule – de taille adaptée à celle de la remorque			
	Chaînes de sécurité sur la flèche d'attelage			
	Cric de remorque d'une capacité minimale de 3 000 lb à la flèche			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K8E17-180331/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K8E17-180331

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-7-40023

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Crics de mise à niveau ou crics losange intégrés pour le stationnement à long terme			
	Faisceau de câbles à 7 broches pour VR			
	Frein électronique d'urgence pour remorque			
	Marches antidérapantes à l'épreuve de la rouille à l'entrée et à la sortie. Les marches rétractables satisfont aux normes si elles sont antidérapantes et à l'épreuve de la rouille.			
	Minimum de trois (3) fenêtres coulissantes de quatre (4) pieds de large (minimum) chacune avec moustiquaire, à double vitrage (minimum).			
	ÉLECTRICITÉ			
	Point d'alimentation de 50 ampères minimum			
	Deux batteries marines de 12 V sous les armoires			
	Au moins deux (2) coupe-circuit d'au moins 12 V (fiche de 12 V) au-dessus de la table de travail			
	Cordon d'alimentation pour socle de prise de 25 pi minimum et de 50 A			
	Alimentation électrique de 240 V avec circuits dédiés intérieurs et extérieurs. Le panneau électrique de 240 V est connecté à un cordon d'alimentation. La puissance aux prises intérieures et extérieures sera de 120 V.			
	Radio stéréo AM/FM avec lecteur de CD. Deux (2) haut-parleurs à l'épreuve des intempéries situés sous l'auvent et au moins deux haut-parleurs dans la remorque.			
	Au moins neuf (9) prises intérieures de 120 V (1-congélateur, 1-frigidaire, 1-hotte de laboratoire, 1-futur électroménager); 5 autres prises sur les comptoirs/plans de travail. Aucune hotte de laboratoire ne doit être installée par un fournisseur. Il faut installer une prise électrique pour une hotte de laboratoire qui sera utilisée ultérieurement.			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K8E17-180331/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K8E17-180331

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-7-40023

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Au moins deux (2) prises extérieures de 120 V du côté de l'auvent de la remorque			
	INTÉRIEUR			
	Murs et plafond en vinyle de couleur pâle réfléchissant la lumière			
	Installez un isolant dont la valeur « R » peut maintenir la température intérieure à 22 °C quand la température est comprise entre -40 °C et +30 °C			
	Sous-plancher en contreplaqué d'au moins ¾ po avec revêtement d'aluminium			
	Au moins quatre (4) luminaires à DEL de 48 po à l'intérieur			
	Espace au sol (34 po x 34 po) permettant de loger au moins un frigidaire/congélateur de 18 pi³			
	Espace au sol (34 po x 34 po) permettant de loger au moins un congélateur (vertical) de 20 pi³			
	2 ventilateurs d'extraction pour usage intensif (110 V c.a. ou 12 V; minimum de 100 pi³/min). L'alimentation électrique de 12 V des ventilateurs doit maintenir sa charge en permanence. Remarque : On fera rentrer l'air d'appoint en entrouvrant les fenêtres.			
	Alimentation en eau sous pression avec réservoir d'eau douce d'au moins 180 gallons (680 l) d'eau douce et réservoir d'eaux usées d'au moins 200 gallons (750 l). Les réservoirs doivent se trouver sous le sous-plancher isolé de la remorque. Il devrait y avoir un panneau d'accès au réservoir au cas où la pompe doit être changée. Il n'est pas nécessaire qu'ils soient chauffés. Remarque : Environnement Canada ne remorquera pas la remorque s'il y a de l'eau dans les réservoirs. Les réservoirs ne contiennent de l'eau que lorsque la remorque est stationnée.			
	Armoires supérieures d'au moins 16 pieds de long avec deux portes (p. ex., 4 armoires de 4 pieds			

	chacune, 2 armoires de 8 pieds chacune) – elles doivent être dotées d'un loquet verrouillable et d'étagères avec rebords.			
	Armoires inférieures d'au moins 16 pieds de long avec deux portes – elles doivent être dotées d'un loquet verrouillable et d'étagères avec rebords.			
	Les comptoirs doivent être en acier inoxydable et avoir un rebord surélevé en acier inoxydable, afin d'éviter que des liquides coulent sur le sol (vois la figure 1 ci-après). Remarque : On utilisera une solution d'étalonnage non toxique et non corrosive sur les comptoirs et l'évier.			
	Évier en acier inoxydable à double cuve			
	Au moins deux (2) pupitres d'ordinateur de trois (3) à quatre (4) pieds de large maximum, composés d'aluminium ou d'acier inoxydable, avec des étagères murales au-dessus. La prise de 120 V doit être à moins de deux pieds du bureau.			
	Au moins deux (2) détecteurs de fumée et au moins deux (2) détecteurs de monoxyde de carbone. Il peut s'agir d'appareils combinés. Il faut installer un ensemble dans le vestibule et un ensemble dans la partie principale de la remorque laboratoire.			
	Vestibule cloisonné d'au moins six (6) pieds à l'arrière, accessible par la porte extérieure arrière. Il faut qu'il y ait une autre porte à l'intérieur, communiquant avec le reste du laboratoire.			
	EXTÉRIEUR			
	Auvent électrique d'au moins seize (16) pieds côté passager			
	Au moins quatre (4) lampes de travail à DEL côté passager, deux (2) côté conducteur et deux (2) à l'arrière. Des interrupteurs à deux voies doivent se trouver près des portes.			

Figure 1



Exemple d'armoires au sol, d'armoires au mur et de pupitre d'ordinateur

Figure 2

Remarque : Ceci n'est qu'un exemple; il ne faut pas supposer que le produit fourni sera exactement identique au plan.

Configuration du laboratoire modulaire pour Environnement Canada

