



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

**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 Air Compressor Replacement	
Solicitation No. - N° de l'invitation ET025-180586/A	Date 2018-01-05
Client Reference No. - N° de référence du client PHAC-ET025-180586	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-016-10429	
File No. - N° de dossier WPG-7-40141 (016)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-02-16	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hall, Marlene	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg016
Telephone No. - N° de téléphone (204) 230-0147 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 100-167 LOMBARD AVE WINNIPEG Manitoba R3B0T6 Canada	

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 - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	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	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	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 CCUA</i>	9
ANNEXE « A »	10
BESOIN	10
ANNEXE « B »	14
BASE DE PAIEMENT	14
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	16
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	16

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) 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

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba, 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 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>). 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.

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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 et Bruce Haugh, Stantec, évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit soumettre des attestations, des déclarations ou des preuves justifiant les renseignements fournis dans le cadre de sa soumission. Si ces documents ne sont pas fournis à la clôture de la période de présentation des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il a deux (2) jours ouvrables pour fournir les documents demandés. Faute de quoi, le soumissionnaire sera jugé irrecevable et sa soumission sera rejetée.

- (a) Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est dans les affaires depuis au moins trois (3) ans à la date de clôture des soumissions. Au minimum, le soumissionnaire doit fournir :
1. une copie du certificat d'enregistrement du nom commercial de l'entreprise; ou
 2. une copie du certificat d'enregistrement de l'entreprise (provincial ou territorial); ou
 3. une copie du certificat de constitution en société de l'entreprise (fédéral).

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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) (<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 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 28 février 2019 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard les dates identifiés aux Annexes A et B.

6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marlene Hall
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Secteur des approvisionnements et de la rémunération
167, av. Lombard, pièce 100
Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6

Téléphone : 204 230-0147
Télécopieur : 204 983-7796
Courriel: marlene.hall@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 : *Une personne-ressource doit être nommée au moment de l'adjudication du contrat.*

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
ET025-180586/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
ET025-180586

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40141

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des *prix unitaires fermes précisés dans l'annexe « B »*, selon un montant total de à déterminer \$. 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 Paiements multiples

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.6.3 SACC Manual Clauses

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

6.6.4 Instructions d'expédition – franco à bord Destination et rendu droits acquittés

FAB destination entrepôt de l'Agence de la santé publique du Canada, Winnipeg (Manitoba), incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables.

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 :
à déterminer

6.6.6 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des

inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

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 au Manitoba, 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);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

- B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
C5201C (2008-05-12) Frais de transport payés d'avance
G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE « A »

BESOIN

Les Services immobiliers de Services publics et approvisionnement Canada ont besoin des services d'un entrepreneur pour la fabrication, la livraison et la certification d'un ensemble de quatre (4) compresseurs d'air à deux étages, refroidis par air, rotatifs, sans huile, à vitesse variable qui seront utilisés dans un système d'adduction d'air respirable.

L'ASPC sera responsable de l'installation.

A. Portée des travaux jointe aux fins de référence :

Projet de TPSGC n° R.078207.001
Agence de la santé publique du Canada (ASPC)
Remplacement des compresseurs du système d'adduction d'air respirable actuel

B. MATRICE DE CONFORMITÉ – spécifications de rendement obligatoires minimales

Une liste complète des spécifications de rendement obligatoires figure dans la portée des travaux et dans la matrice de conformité (annexe A – Besoin). Les soumissionnaires doivent examiner la portée des travaux en conjonction avec la matrice de conformité et fournir la documentation détaillée à l'appui des spécifications précisées dans la matrice de conformité.

Les soumissionnaires doivent montrer la conformité avec la spécification de rendement obligatoire décrite ci-dessous dans la matrice de conformité.

Directives :

1. Les soumissionnaires doivent fournir des documents techniques à l'appui des spécifications décrites dans la portée des travaux et la matrice de conformité, et inclure des renvois à l'endroit où ces documents à l'appui figurent dans la proposition afin de démontrer la conformité.
2. La documentation technique, comme les fiches signalétiques, les brochures sur le rendement, les photographies ou les illustrations, doit fournir suffisamment de détails pour justifier le fait que les biens offerts satisfont aux exigences techniques. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents fournis contiennent suffisamment de détails pour prouver que le produit proposé satisfait aux exigences des spécifications techniques. Si aucune documentation technique bien précise n'a été publiée, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.
3. Si l'ensemble des spécifications et/ou de la documentation n'ont pas été fournies à la date de clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il dispose de deux (2) jours ouvrables pour fournir les documents demandés. Faute de quoi, le soumissionnaire sera jugé irrecevable et sa soumission sera rejetée.
4. Le Canada n'évaluera pas les renseignements tels que les références à des sites Web contenant de l'information supplémentaire.

5. Les soumissionnaires doivent soumettre par écrit leurs questions détaillées sur les spécifications à l'autorité contractante avant la clôture des soumissions, conformément à la demande de proposition (DDP).

6. Les soumissions qui ne respectent pas les spécifications obligatoires minimales seront jugées irrecevables et ne seront pas évaluées davantage dans le cadre du processus d'évaluation.

Matrice de conformité :

	<p><u>Il est obligatoire de remplir et de présenter la spécification de rendement obligatoire pour que la soumission soit jugée recevable et admissible à l'étape suivante du processus.</u></p> <p>a. Le soumissionnaire doit indiquer où, dans la soumission technique, se trouve la spécification de rendement.</p> <p>b. Indiquez l'exigence qui répond ou dépasse le critère, et incluez <u>un renvoi précis aux documents justificatifs pertinents inclus dans votre proposition</u>. S'il n'y a pas assez d'espace dans le tableau, inscrivez un numéro RIS (renvoi à de l'information supplémentaire) et fournissez les détails appropriés sur une page distincte dans la proposition. Si aucun document justificatif publié sous forme de brochures, de fiches techniques ou autres n'est disponible, préparer un exposé écrit complet expliquant en détail dans quelle mesure la proposition est conforme.</p>	
	<p><u>Tous les travaux décrits aux présentes doivent satisfaire, pendant toute la durée du marché, aux exigences canadiennes et provinciales minimales en matière de certification et d'approbation qui pourraient s'appliquer selon les normes de l'industrie.</u></p>	
Poin t	Spécifications	Réponse du soumissionnaire : indiquer comment il satisfait aux spécifications ci-dessous et faire un renvoi précisant où se trouve cette spécification technique dans sa documentation.
1.	L'équipement doit être jugé conforme ou être certifié CSA ou ULC.	
2.	Tous les outils, codes, mots de passe, directives, etc. exclusifs au fabricant doivent être fournis pour permettre à l'entrepreneur local d'avoir pleinement accès à l'équipement visé.	
3.	Il doit s'agir de compresseurs d'air à deux étages, refroidis par air, rotatifs, sans huile et à vitesse variable.	
4.	Chaque compresseur d'air doit comprendre un filtre à air. La filtration de l'air qui entre doit être effectuée par un large filtre à air sec efficace à 99,99 % pour filtrer des particules de 3 microns ou plus (essais d'efficacité selon la norme ISO 12103-1 A2 sur les particules fines).	

5.	Chaque compresseur d'air doit comprendre un module de commande employant un microprocesseur et permettant le démarrage, le contrôle de la vitesse variable, de la pression et du fonctionnement ainsi que le fonctionnement cyclique, et ce, pour tous les compresseurs, afin de favoriser une durée de fonctionnement et un contrôle de la sécurité uniformes pour l'appareil. Le microprocesseur doit être conçu de façon à servir de système de communication complet entre le compresseur et l'opérateur, le technicien d'entretien, le personnel d'entretien des installations ou quiconque ayant besoin de renseignements concernant la sûreté, l'efficacité, le fonctionnement et l'entretien du compresseur. Le système de commande doit permettre l'utilisation de l'équipement conformément à la séquence d'exécution précisée à la section 22 15 00.01 – <i>Compresseurs d'air</i> , du devis.	
6.	Chaque compresseur d'air doit être équipé de soupapes de sécurité (certification ASME, enregistrement auprès du National Board) dans la tuyauterie entre les étages et la dernière conduite de refoulement.	
7.	Chaque compresseur d'air doit être équipé d'un clapet de retenue installé après le séparateur d'humidité pour empêcher le retour de l'air vers le compresseur.	
8.	Chaque compresseur d'air doit comprendre des systèmes d'arrêt d'urgence en cas de température ou de pression élevées pour les deux étages de compression.	
9.	Le boîtier de chaque compresseur doit être conçu pour contenir les composants de façon sécuritaire, avoir un aspect esthétiquement agréable, offrir un accès bien pensé pour l'entretien et être très bien insonorisé. Le boîtier et les commandes du compresseur doivent assurer une protection de type NEMA 1 (IP23).	
10.	Chaque compresseur d'air doit être muni d'un moteur d'entraînement principal 3/60/575 V, IP55. Si la tension du compresseur n'est pas de 575 V, le fournisseur doit fournir un transformateur pour obtenir la tension de sortie requise.	
11.	Un transformateur électrique primaire doit être fourni pour chaque compresseur d'air (le cas échéant).	
12.	Chaque compresseur d'air doit fournir 103 L/s (219 pi ³ /min) d'air libre à une pression maximale de fonctionnement de 863 kPa (125 psig).	
13.	Le niveau sonore de chaque compresseur d'air ne doit pas dépasser 74 dB (A) pendant qu'il est en marche.	

14.	Le fabricant doit examiner les travaux relatifs à la manutention, à l'installation ou à l'application, à la protection et au nettoyage de ses produits, puis soumettre, dans un format acceptable, des rapports écrits qui permettront de vérifier si les travaux sont réalisés selon les termes du contrat.	
15.	Chaque compresseur doit pouvoir être désassemblé. Chaque pièce ne doit pas peser plus de 454 kg (1 000 lb) et doit respecter les limites de hauteur et de largeur imposées par l'ASPC de 71 po et de 32 po, respectivement. Un technicien agréé de l'ASPC se chargera de l'assemblage pour ne pas annuler la garantie.	
16.	Le fabricant doit fournir la documentation indiquant que l'équipement est acceptable pour l'utilisation prévue.	
17.	Le fournisseur/le fabricant doit offrir une formation hors site aux opérateurs relativement au fonctionnement et à l'entretien des compresseurs et il doit participer à la rédaction d'un registre de surveillance et de contrôle.	
18.	Le représentant du Ministère doit obtenir les rapports d'essai en usine et les examiner pour vérifier la conformité avec les spécifications de fabrication et le bon fonctionnement de l'équipement.	
19.	Dessins d'atelier : Des dessins d'atelier décrivant l'équipement, les dimensions, l'ampleur du système de tuyauterie de l'équipement, etc. a. Les élévations et l'emplacement des tuyaux verticaux et horizontaux ainsi que des détails concernant les raccords. b. Autres détails : Valves, compresseurs d'air et réservoirs de stockage d'air comprimé.	
20.	Rapport d'essai : Des rapports d'essai en usine certifiés doivent être présentés avant la livraison indiquant la conformité aux spécifications et aux normes en matière de qualité de l'air (ISO 8573- 1, pureté d'air de classe 1).	
21.	Instructions : Il faut soumettre les instructions d'installation fournies par le fabricant.	
22.	Documents/éléments à remettre à l'achèvement des travaux : Les fiches techniques et les fiches d'entretien doivent être fournies pour être intégrées au manuel.	

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Tout soumissionnaire doit **OBLIGATOIREMENT** soumettre son prix/taux ferme pour chacun des articles énumérés ci-dessous, pour la période du contrat proposé. **Une fois remplie, la présente section constituera sa proposition financière.**

Les soumissionnaires feront des offres selon l'unité de distribution demandée. Il incombe au soumissionnaire de faire la conversion en l'unité de distribution demandée. À défaut, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée sans autre examen.

Dans le cas où le prix calculé est erroné dans la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire prévaut et les modifications nécessaires doivent être apportées dans l'évaluation. Toute erreur relative aux quantités doit être corrigée de façon à correspondre aux quantités indiquées dans la demande de propositions.

Les prix proposés doivent demeurer les mêmes pour toute la durée du contrat. Ils DOIVENT inclure TOUS les coûts liés à la prestation de travail décrits dans l'Besoin, auquel la présente annexe A est jointe. S'il y a lieu, la TPS doit figurer sur une ligne distincte sur toute facture. Le paiement sera effectué conformément aux prix suivants

Destination FAB : Agence de la santé publique du Canada
À DÉTERMINER
Winnipeg (Manitoba)
Canada

Les prix doivent être en dollars canadiens.

TABLEAU 1 : REMPLACEMENT DES COMPRESSEURS D'AIR – la livraison doit être effectuée au plus tard le 30 juin 2018

Prix unitaire ferme

Point	Désignation	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1	Ensemble de compresseurs d'air conformes aux spécifications de rendement obligatoires détaillées indiquées à l'annexe A – Besoin. Numéro de modèle : _____	4	Chacun	\$	\$
2.	Frais de livraison , incluant les frais de port et de déchargement, destination FAB vers l'ASPC, Winnipeg (Manitoba).	1	Chacun	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
ET025-180586/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
ET025-180586

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40141

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU 2 : GARANTIE, FORMATION – la livraison doit être effectuée au plus tard le 30 novembre 2018

Prix unitaire ferme

Point	Désignation	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
3.	Garantie conforme aux spécifications de rendement obligatoires de l'annexe A – Besoin.	4	Chacun	\$	\$
4.	Formation hors site conforme aux spécifications de rendement obligatoires de l'annexe A – Besoin. Prix tout compris.	1	Chacun	\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
ET025-180586/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
ET025-180586

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40141

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;

1.1 PRIORITÉ

- .1 Les sections de la division 1 ont priorité sur les sections techniques des autres divisions du présent devis.

1.2 TRAVAUX VISÉS PAR LES DOCUMENTS CONTRACTUELS

- .1 Les travaux dans le cadre du présent contrat comprennent la fourniture et la livraison de compresseurs pour un système d'adduction d'air respirable.
- .2 Pour plus de détails concernant la portée, se reporter à la section Spécifications.

1.3 DÉFINITIONS

- .1 Le mot « fournir » signifie « procurer et vérifier ».
- .2 Le mot « occupant » signifie l'organisation qui occupe, ou occupera, le site des travaux.
- .3 Le mot « entrepreneur » désigne une entreprise distincte engagée par le représentant du Ministère pour procéder à l'installation de l'équipement.

1.4 ORDRE D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

- .1 Après l'octroi du contrat, le fournisseur présentera les dessins d'atelier aux fins d'approbation. La fabrication des composants commencera après la réception de l'approbation écrite des dessins d'atelier.
- .2 Le propriétaire procèdera à des essais de mise en service sur l'équipement après son assemblage et son installation.
- .3 Les compresseurs seront livrés à l'entrepôt du client à Winnipeg.

1.5 DÉLAI D'EXÉCUTION

- .1 L'équipement sera livré dans les 12 semaines suivant la réception de l'avis d'approbation des dessins d'atelier. La planification et les travaux préparatoires doivent commencer dès la publication de l'avis officiel de l'acceptation du contrat et les travaux seront réalisés en respectant les délais indiqués dans l'appel d'offres.

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS

1.1 NORMES DE RÉFÉRENCES

- .1 American Society of Mechanical Engineers (ASME)
 - .1 ASME Boiler and Pressure Vessel Code Section VIII Pressure Vessels.
 - .1 BPVC-VIII B, BPVC Section VIII - Rules for Construction of Pressure Vessels Division 1.
 - .2 BPVC-VIII-2 B, BPVC Section VIII - Rules for Construction of Pressure Vessels Division 2 - Alternative Rules.
 - .3 BPVC-VIII-3 B, BPVC Section VIII - Rules for Construction of Pressure Vessels Division 3 - Alternative Rules High Press Vessels.
 - .2 Association canadienne de normalisation (CSA)/CSA International
 - .1 CSA B51, Code des chaudières et des appareils et tuyauteries sous pression.
 - .2 CSA Z180.1-13, Air comprimé respirable et systèmes connexes.

1.2 DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE

- .1 Dessins d'atelier
 - .1 Soumettre les dessins d'atelier requis, lesquels doivent indiquer le matériel, les dimensions et l'étendue du réseau de tuyauterie, etc.
 - .1 L'emplacement des canalisations horizontales et verticales, de même que les cotes de niveau et les détails des raccordements.
 - .2 Tous les autres détails pertinents, notamment : les robinets, les compresseurs d'air et les réservoirs de stockage d'air comprimé.
 - .3 Rapports des essais : soumettre les rapports des essais effectués par un laboratoire indépendant et approuvé, certifiant que les produits, matériaux et matériel satisfont aux prescriptions de qualité de l'air.
 - .4 Instructions : soumettre les instructions d'installation fournies par le fabricant.
 - .5 Documents/Éléments à remettre à l'achèvement des travaux : soumettre, dans le cas des éléments ci-après, les fiches d'entretien et les données techniques, lesquelles seront incorporées au manuel.

PARTIE 2 Produits

2.1 COMPRESSEURS D'AIR

- .1 Généralités : Compresseur d'air à deux vitesses, refroidi à l'air, rotatif, sans huile et à entraînement à vitesse variable.
- .2 Le groupe compresseur doit comprendre :
 - .1 Filtre à air d'entrée. La filtration de l'air d'entrée est réalisée par un grand filtre à air de type sec, efficace à 99,99 %, à 3 microns ou plus (essai d'efficacité conformément la norme ISO 12103-1 A2 sur la poussière fine).
 - .2 Module de contrôle. Le compresseur doit comprendre un module de contrôle à microprocesseur qui assure le démarrage, le contrôle de la vitesse variable, le contrôle de la pression, le contrôle du fonctionnement, la commutation entre tous les compresseurs pour un fonctionnement uniforme et le contrôle de sécurité de

l'appareil. Le microprocesseur doit être conçu pour constituer un système de communication complet entre le compresseur et l'opérateur, le technicien d'entretien, le personnel d'entretien des installations ou toute personne nécessitant des renseignements sur la sécurité, l'efficacité, le fonctionnement et l'entretien du compresseur. Les commandes doivent permettre le fonctionnement du matériel conformément à la séquence de contrôle décrite ci-dessous.

- .3 Les compresseurs doivent être munis d'une armoire. L'armoire doit être conçue de manière à contenir en toute sécurité des composants ayant une apparence esthétique, un accès d'entretien ergonomique et une excellente atténuation acoustique. L'armoire et les commandes du compresseur doivent être cotées pour une protection NEMA 1 (IP23).
 - .4 Moteur d'entraînement principal IP55 triphasé 60 Hz et 575 V. Si la tension de l'entraînement du compresseur est différente de 575 V, le fournisseur doit fournir un transformateur pour fournir la tension de sortie requise. Consulter le tableau de nomenclature du compresseur d'air (dessin H-04).
- .3 Accessoires
 - .1 Transformateur d'alimentation primaire (au besoin).
 - .4 Capacité : débit d'air libre de 103 L/s (219 pi³/min) à une pression de service maximale de 863 kPa (125 lb/po²)
 - .5 Niveau de bruit : 74 dB (A) maximum.
 - .6 Garantie : Fournir une garantie d'un an à compter de la fin de la mise en service.

2.2 SÉQUENCE DE CONTRÔLE

- .1 Les deux (2) premiers compresseurs d'air, PS01AC02-1 et PS01AC02-2, porteront la charge maximale requise et seront les compresseurs d'air « primaire » et l'appareil de purification d'air PS01AC02-1PF sera le purificateur d'air « primaire ». Les compresseurs d'air « primaires » doivent fonctionner automatiquement en mode avance-retard. Le PS01AC02-1 doit d'abord fonctionner et maintenir les exigences de stockage de la pression d'air respirable du système de 794 kPa (115 ln/po²). Le compresseur de retard, PS01AC02-2, démarrera après une chute de pression de 20,7 kPa (3 psi). Les unités « primaires » sont conçues pour soutenir la charge d'air respiratoire maximale requise de l'installation.
- .2 Les deux (2) compresseurs d'air suivants, PS01AC02-3 et PS01AC02-4, doivent être les compresseurs d'air « secondaires » et l'appareil de purification d'air PS01AC02-2PF doit être le purificateur d'air « secondaire ». Les appareils « secondaires » auront la même capacité et la même configuration de contrôle (avance-retard) que les appareils « primaires » et seront programmés pour être utilisés pendant l'entretien ou en cas de défaillance des appareils « primaires ».
- .3 Le personnel d'entretien de l'installation peut alternativement programmer la commutation des appareils « primaires » aux appareils « secondaires » et vice-versa
- .4 En cas de défaillance du système d'air « primaire » et « secondaire », l'air respirable d'urgence doit être fourni depuis les réservoirs d'air de 240 gallons. Cela répondra à l'exigence d'air respirable pour sortir de la zone en toute sécurité tout en maintenant les débits d'air requis pour tous les occupants.
- .5 Les quatre compresseurs (PS01AC02-1, PS01AC02-2, PS01AC02-3 et PS01AC02-4) doivent pouvoir fonctionner avec l'un ou l'autre purificateur d'air.

PARTIE 3 Exécution

3.1 INSTRUCTIONS DU FABRICANT

- .1 Conformité: se conformer aux exigences, aux recommandations et aux spécifications écrites du fabricant, y compris à tout bulletin technique disponible, aux instructions visant la manutention, l'entreposage et l'installation et aux indications des fiches techniques.

3.2 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ SUR PLACE

- .1 Essais/inspections sur place :
 - .1 Le Représentant du Ministère doit coordonner la mise en service et l'étalonnage de chaque appareil après l'installation et vérifier la pression et la qualité de l'air respirable conformément aux instructions du fabricant.
- .2 Services du fournisseur/fabricant assurés sur place :
 - .1 Prendre les dispositions nécessaires pour que le fabricant des produits, fournis aux termes de la présente section, examine les travaux relatifs à la manutention, à l'installation ou à l'application, à la protection et au nettoyage de ses produits, puis soumette, dans un format acceptable, des rapports écrits qui permettront de vérifier si les travaux sont réalisés selon les termes du contrat. Les compresseurs d'air doivent pouvoir être démontés en composants n'excédant pas 454 kg. (1 000 lb) et les limites de 71 po de hauteur et de 32 po de largeur de l'ASPC. Tout réassemblage doit être effectué par un technicien certifié pour ne pas annuler la garantie. Le fabricant doit fournir des documents attestant que le matériel est acceptable et que la garantie peut commencer. Le fournisseur/fabricant doit donner une formation au personnel d'exploitation (hors site) sur l'exploitation et l'entretien des compresseurs et doit aider à la préparation d'un registre de surveillance et d'essai.
 - .2 Prévoir des visites de chantier aux étapes suivantes :
 - .1 aucune visite de chantier.
- .3 Obtenir les rapports d'inspection du Représentant du Ministère et vérifier la conformité aux spécifications du fabricant et confirmer le fonctionnement acceptable aux fins de conformité aux conditions de la garantie.

END OF SECTION

1.1 CONTENU DE LA SECTION

- .1 Dessins d'atelier
- .2 Fiches techniques, rapports d'essai, certificats
- .3 Instructions du fabricant et rapports sur place

1.2 ADMINISTRATION

- .1 Soumettre au représentant du Ministère les présentations à examiner. Présenter les dessins d'atelier dans la semaine suivant l'attribution du contrat pour ne pas retarder les travaux. L'incapacité à soumettre les présentations dans un délai suffisant ne constitue pas une raison valable d'extension des délais de contrat et aucune demande d'extension basée sur ce critère ne sera acceptée.
- .2 Ne pas continuer les travaux affectés par une présentation tant que l'examen n'est pas complété.
- .3 Les dessins d'atelier et les fiches techniques sont présentés en unités métriques (SI).
- .4 Quand les données ou les informations ne sont pas produites en unités métriques, des valeurs de conversion sont acceptables.
- .5 Réviser les présentations avant de les soumettre au représentant du Ministère. Cet examen indique que les exigences nécessaires ont été déterminées et vérifiées, ou qu'elles le seront, et que chaque document ou échantillon présenté a été contrôlé et coordonné selon les exigences relatives aux travaux et aux documents contractuels. Les présentations sans estampille, signature, date et identification à un projet particulier seront retournées sans être examinées et seront considérées comme refusées.
- .6 Prévenir par écrit le représentant du Ministère, au moment des présentations, des écarts avec les exigences du dossier contractuel, en expliquant les raisons de ces écarts.

1.3 DESSINS D'ATELIER ET FICHES TECHNIQUES

- .1 Les dessins d'atelier sans estampille, date ou signature de la personne responsable de l'examen de ceux-ci avant la présentation au représentant du Ministère seront rejetés et retournés sans être examinés.
- .2 Soumettre les dessins d'atelier portant l'estampille et la signature d'un ingénieur compétent reconnu au Canada, dans la province du Manitoba, lorsque demandé expressément dans les spécifications. Les dessins d'atelier ne portant pas l'estampille de l'ingénieur requise seront rejetés et retournés sans être examinés.
- .3 Les dessins d'atelier doivent indiquer les matériaux, les méthodes de construction, de fixation ou d'ancrage, les plans de montage, les connexions, les notes explicatives et les autres renseignements nécessaires à la réalisation des travaux. Lorsque des articles ou des équipements sont reliés ou raccordés à d'autres articles ou équipements, indiquer sur les dessins qu'il y a eu coordination de ces éléments, quelle que soit la section aux termes de laquelle les éléments adjacents seront fournis et installés. Indiquer les renvois aux spécifications de conception.
- .4 Les modifications apportées aux dessins d'atelier par le représentant du Ministère ne sont pas censées faire varier le prix fixé par contrat. Si l'on juge que les modifications jouent sur le coût des travaux, il faut aviser par écrit le représentant du Ministère avant de procéder à la fabrication ou d'effectuer les travaux.

- .5 Apporter aux dessins d'atelier les changements qui sont demandés par le représentant du Ministère en conformité avec les exigences des documents contractuels. Au moment de soumettre les dessins de nouveau, aviser le représentant du Ministère par écrit des modifications qui ont été apportées en sus de celles exigées.
- .6 Les documents soumis doivent être accompagnés d'une lettre d'envoi contenant les renseignements suivants :
 - .1 la date;
 - .2 la désignation et le numéro du projet;
 - .3 le nom et l'adresse de l'entrepreneur;
 - .4 la désignation de chaque dessin, fiche technique et échantillon ainsi que le nombre de pièces soumises;
 - .5 toute autre donnée pertinente.
- .7 Les documents soumis doivent porter ou indiquer ce qui suit :
 - .1 la date de préparation et les dates de révision;
 - .2 la désignation et le numéro du projet;
 - .3 le nom et l'adresse des personnes suivantes :
 - .1 le sous-traitant,
 - .2 le fournisseur,
 - .3 le fabricant;
 - .4 l'estampille de l'entrepreneur, signée par son représentant autorisé, certifiant que les documents présentés ont été approuvés, que les mesures prises sur place ont été vérifiées et que l'ensemble est conforme aux exigences des documents contractuels;
 - .5 les détails pertinents visant les travaux concernés :
 - .1 les détails de fabrication,
 - .2 la disposition, avec les dimensions, y compris les dimensions confirmées sur place et les dégagements,
 - .3 les détails concernant le montage ou le réglage,
 - .4 les capacités,
 - .5 les caractéristiques de rendement,
 - .6 les normes applicables,
 - .7 la masse opérationnelle,
 - .8 les schémas de câblage,
 - .9 les schémas unifilaires et les schémas de principe,
 - .10 les liens avec les ouvrages adjacents.
- .8 Soumettre une (1) version numérique en format Adobe PDF des documents suivants :
 - .1 les dessins d'atelier pour chaque exigence décrite dans les sections techniques du devis et selon les demandes raisonnables du représentant du Ministère;
 - .2 les fiches techniques ou les brochures pour chaque exigence énoncée dans les sections techniques du devis et selon les stipulations du représentant du Ministère lorsque des produits normalisés offerts sur le marché sont utilisés pour lesquels des dessins d'ateliers n'ont pas été établis;
 - .1 les rapports d'essai pour les exigences énoncées dans les sections techniques du devis et selon les stipulations du représentant du Ministère : des rapports signés par un agent autorisé du laboratoire de tests attestant qu'un matériau, un produit ou un système identique au matériau, voire le produit ou le système qui doit être fourni, a été testé conformément aux exigences des spécifications,
 - .2 les essais doivent avoir été réalisés dans les trois (3) ans précédant la date d'adjudication du contrat relatif au projet;

- .3 les certificats pour les exigences énoncées dans les sections techniques du devis et selon les stipulations du représentant du Ministère :
 - .1 des déclarations, imprimées sur papier à en-tête de l'entrepreneur et signées par des agents responsables du fabricant du produit, du système ou du matériau, attestant que le produit, le système ou le matériau respecte les exigences des spécifications,
 - .2 les certificats doivent comporter une date postérieure à l'attribution du contrat du projet et le nom du projet;
- .4 les instructions du fabricant pour les exigences énoncées dans les sections techniques du devis et selon les stipulations du représentant du Ministère :
 - .1 le matériel préimprimé décrivant l'installation du produit, du système ou du matériau, les avis spéciaux et les fiches techniques sur la sécurité des substances relatives aux utilisations interdites, aux dangers et aux précautions de sécurité;
 - .5 les rapports de contrôle effectués sur place du fabricant conformément aux exigences énoncées dans les sections techniques du devis et selon les stipulations du représentant du Ministère :
 - .1 les documents relatifs aux essais et aux vérifications ayant été effectués par le représentant du fabricant dans le but de certifier la conformité des produits, des matériaux, du matériel et des systèmes installés aux instructions du fabricant.
- .9 Détruire les informations qui ne sont pas pertinentes pour le projet.
- .10 Ajouter des informations standards pour fournir d'autres détails pertinents pour le projet.
- .11 Lorsque les dessins d'atelier ont été vérifiés par le représentant du Ministère et qu'aucune erreur ou omission n'a été décelée en vertu des documents contractuels ou que seules des corrections mineures doivent être faites, les copies sont retournées et la fabrication et l'installation peuvent alors être entreprises. Toutefois, si les dessins d'atelier sont refusés, un exemplaire annoté sera retourné, et les dessins d'ateliers corrigés devront être présentés de nouveau, conformément à la procédure susmentionnée, avant le début des travaux de fabrication et d'installation de l'ouvrage.
- .12 Aucune prolongation du délai d'exécution des travaux ne sera autorisée en raison d'un retard dans les travaux résultant du rejet des dessins d'atelier par le représentant du Ministère.
- .13 Les dessins d'atelier qui contiennent des divergences par rapport aux documents contractuels qui ne sont pas présentés par écrit au représentant du Ministère, comme précisé dans la section GC 3.10, Conditions générales, seront rejetés et retournés sans être examinés.
- .14 Toutes les fiches, les dessins, les rapports, etc. doivent être examinés à des fins de sécurité et ne doivent en aucun cas quitter l'installation.
- .15 Tous les documents doivent être remis à la fin du projet.

FIN DE LA SECTION