



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

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

Title - Sujet Air Purifier	
Solicitation No. - N° de l'invitation ET025-180545/B	Date 2018-05-02
Client Reference No. - N° de référence du client PHAC-ET025-180545	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-016-10543	
File No. - N° de dossier WPG-7-40127 (016)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-06-12	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
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: 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 PO BOX 1408 WINNIPEG Manitoba R3C 2Z1 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
ET025-180545/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
ET025-180545

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40127

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro ET025-180545/A, datée du 2018-01-05, dont la date de clôture était le 2018-02-16, à 14 h HNC. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 BESOIN	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES	8
6.6 PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
ANNEXE « A »	12
BESOIN	12
ANNEXE « B »	17
BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	19
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

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

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord 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 Consulting Ltd. 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. Si le soumissionnaire ne le fait pas, sa soumission sera jugée non recevable et mise de côté définitivement.

- (a) Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en affaires depuis au moins trois (3) ans à la date de clôture des soumissions. Au minimum, le soumissionnaire doit fournir l'un des documents suivants :
1. une copie du certificat d'enregistrement du nom commercial;
 2. une copie du certificat d'enregistrement de l'entreprise (provincial ou territorial);
 3. une copie du certificat de constitution en société de l'entreprise (fédéral).
- (b) Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, des techniciens certifiés seront disponibles pour exécuter les travaux décrits à l'annexe A, Besoin.

Signature (certification) _____ Date _____

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 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 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 30 juin 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.

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 Clauses du *Guide des CCUA*

A2000C (2006-06-16), R ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

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 project 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*).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
ET025-180545/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
ET025-180545

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40127

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

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 des biens immobiliers, de Services publics et Approvisionnement Canada, exigent la fabrication, la livraison et la certification de 2 (deux) purificateurs d'air pour les systèmes d'air respirable.

L'Agence de la santé publique du Canada sera responsable de l'installation.

A. Portée des travaux ci-jointe :

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

TABLEAU DE CONFORMITÉ – Spécifications de rendement obligatoire 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 le tableau de conformité, et faire 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 de performance, 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 le soumissionnaire est dans l'impossibilité de fournir un document technique donné, il doit fournir un document descriptif complet précisant la façon dont le ou les produits proposés dans son offre se conforment aux exigences techniques pertinentes.
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 jours ouvrables pour fournir les documents demandés. Si les documents demandés ne sont pas fournis dans les délais, votre proposition sera jugée non recevable et sera rejetée.
4. Le Canada n'évaluera pas l'information telle que des renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire.
5. Les soumissionnaires doivent adresser leurs préoccupations concernant les spécifications de façon détaillée par écrit à l'autorité contractante avant la clôture des soumissions comme indiqué dans le document de demande de proposition (DP).

6. En cas de non-respect des spécifications obligatoires minimales, votre proposition sera considérée comme non recevable, et ne sera plus prise en considération dans le processus d'évaluation.

Tableau de conformité

	<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> a. Le soumissionnaire doit indiquer où, dans la soumission technique, se trouve la spécification de rendement. b. Pour tout critère rempli, il faut indiquer la spécification pour laquelle ce qui est offert répond ou dépasse ce critère <u>et inclure un renvoi précis aux documents justificatifs pertinents inclus dans la proposition.</u> S'il n'y a pas suffisamment d'espace dans le tableau, veuillez y indiquer un numéro de renvoi à de l'information supplémentaire (RIS) et fournir les détails appropriés sur une page distincte de votre offre. 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.	
	<u>Les travaux et le matériel spécifiés dans le présent document doivent satisfaire, pendant toute la durée du contrat, aux exigences minimales canadiennes et provinciales en matière d'approbation et de certification qui sont applicables selon les normes de l'industrie.</u>	
Article	Spécifications	Réponse du soumissionnaire : Le soumissionnaire doit indiquer comment il satisfait aux spécifications ci-dessous et effectuer un renvoi précisant où cette spécification technique est indiquée dans son dossier de soumission.
1.	Chaque purificateur d'air respirable doit être autonome, monté sur une plate-forme, avec commandes automatiques et câblage et être dimensionné pour un débit d'air minimum de 18 L/s (398 pi ³ /min).	
2.	Chaque purificateur d'air respirable doit être conçu conformément à la norme CSAZ180.1-13.	
3.	Chaque purificateur d'air respirable doit être muni de composants électriques pré-câblés dans un boîtier électrique étanche aux intempéries avec plaques à bornes numérotées, bornes d'entrée électrique étiquetées pour une alimentation électrique 120/1/60. Tous les panneaux électriques doivent comporter une homologation CSA ou ULc.	

4.	Chaque purificateur d'air respirable doit avoir la capacité de fournir de l'air comprimé sec à un point de rosée atmosphérique de -40 °C (-40 °F), à une pression de service maximale de 1034 kPa (150 lb/po ²) et à une température maximale de l'air saturé admis de 37,8 °C (100 °F). Chaque purificateur d'air doit fournir le débit minimum requis de 398 pi ³ /min à une pression manométrique du système de 115 lb/po ² , ou de 405 pi ³ /min à une pression manométrique de 120 lb/po ² .	
5.	Chaque purificateur d'air respirable doit avoir une alimentation électrique monophasée de 120 V, 60 HZ.	
6.	Chaque purificateur d'air respirable doit comprendre des chambres de dessiccation conçues et fabriquées conformément à la norme CSA B51 et à la section 8, division 1 de l'ASME, enregistrées dans la province du Manitoba, avec ports d'admission et de sortie de 40 Ø (1 ½ po), des orifices de remplissage et d'évacuation du déshydratant séparés, ainsi qu'un manomètre à double échelle individuel, un transmetteur de pression et une soupape de sûreté homologuée par l'ASME.	
7.	Chaque purificateur d'air respirable doit comprendre un dispositif remplaçable servant de catalyseur pour convertir le monoxyde de carbone en dioxyde de carbone lors d'une exposition à de l'oxygène (pour le retrait du monoxyde de carbone) et des vapeurs d'huile conformément à la norme CSA Z180.1 pour l'air respirable.	
8.	Chaque purificateur d'air respirable doit comprendre un préfiltre coalescent à l'admission, avec degré de filtration nominal de minimum 0,01 uM et concentration de moins de 0,1 mg/m ³ lorsque mis à l'essai pour la classe de pureté 1/-/0-1 de la norme ISO 8573-1, avec drain automatique et manomètre différentiel.	
9.	Chaque purificateur d'air respirable doit comprendre un filtre de particules finisseur à la sortie, avec degré de filtration nominal de minimum 0,01 uM et concentration de moins de 0,5 mg/m ³ lorsque mis à l'essai pour la classe de pureté 2/-/2 de la norme ISO 8573-1, avec soupape manuelle de vidange/d'évacuation et manomètre différentiel.	

10.	Chaque purificateur d'air respirable doit être un appareil autonome, pré-tuyauté, pré-câblé et mis à l'essai en usine, puis expédié sur le site. Avec commandes automatiques pour un cycle NEMA fixe de 10 minutes ou un cycle d'économie d'énergie prolongé en fonction du point de rosée « Autodew ».	
11.	Chaque purificateur d'air respirable doit comprendre des commandes et une surveillance, y compris un affichage numérique avec alarmes locales pour « humidité élevée », « faible point de rosée », « défaillance de la commutation de tour », contacts secs d'alarme de relais courante pour télésurveillance.	
12.	Chaque purificateur d'air respirable doit comprendre un détecteur de monoxyde de carbone pour surveiller les concentrations en monoxyde de carbone de l'air de sortie et s'assurer qu'elles respectent les recommandations acceptées, et sortie d'alarme d'avertissement pour les concentrations de monoxyde de carbone qui dépassent 5 ppm. Une alarme sonore/un vibreur doit s'activer et du texte doit s'afficher sur l'afficheur du dessiccateur d'air. Les contacts secs d'alarme courante doivent inclure ces éléments.	
13.	Le fournisseur doit fournir un ensemble de rechange de dispositif filtrant une fois l'ensemble d'origine mis en service; dans un délai d'un mois avant l'expiration de l'ensemble installé (c'est-à-dire neuf et non entreposé pendant une période prolongée) afin qu'il puisse être installé par un entrepreneur qualifié et puisse avoir une durée de vie utile maximale avant la date d'expiration indiquée.	
14.	Le démarrage et la mise en service doivent être faits devant un représentant de l'ASPC et effectués par l'entrepreneur retenu pour l'offre à commandes de l'ASPC pour l'air respirable. Le fabricant doit fournir des documents, fondés sur les rapports requis par le fabricant et reçus par l'ASPC, qui indiquent que l'équipement a été installé et mis en service d'une manière acceptable et que la garantie peut commencer. Le fabricant doit offrir une garantie d'au moins un an.	

15.	La manutention, l'entreposage et l'installation doivent être conformes aux recommandations ou spécifications écrites du fabricant, y compris à tout bulletin technique disponible, aux instructions visant la manutention, l'entreposage et l'installation et aux fiches techniques.	
16.	Les purificateurs d'air respirable doivent pouvoir être démontés en composants d'au plus 454 kg (1 000 lb) et respecter les dimensions limites de l'ASPC de 71 po de hauteur et de 32 po de largeur. Tout réassemblage doit être effectué par un technicien certifié.	
17.	Le fournisseur/fabricant doit offrir une formation au personnel exploitant (hors site) sur le fonctionnement et l'entretien du système d'air respirable et il doit aider à la préparation d'un registre de surveillance et d'analyse.	
18.	<p>Soumettre les dessins d'atelier, qui doivent indiquer le matériel, les dimensions, l'étendue du réseau de tuyauterie de l'appareil, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. L'emplacement des canalisations horizontales et verticales, de même que les cotes de niveau et les détails des raccordements. b. Tous les autres détails pertinents, notamment : robinetterie et purificateurs d'air respirable. <p><i>Remarque : La fabrication de l'équipement ne peut pas commencer avant l'approbation des dessins d'atelier et le retour de ces dessins par tous les intervenants.</i></p>	
19.	Rapports des essais : Soumettre les rapports des essais en usine avant la livraison, afin d'indiquer la conformité aux spécifications et à la norme sur la qualité de l'air (ISO 8573-1, air de classe 1).	
20.	Instructions : Soumettre les instructions d'installation fournies par le fabricant.	
21.	Documents et éléments à remettre à la fin des travaux : Soumettre les fiches d'entretien et les fiches techniques, lesquelles seront incorporées au manuel d'exploitation et d'entretien.	

Numéros et titres de sections

DIVISION 00

00 01 10 - Table des matières	1
-------------------------------------	---

DIVISION 01 EXIGENCES GÉNÉRALES

01 11 00 – Sommaire des travaux	1
01 33 00 – Procédure de présentation des documents	3

DIVISION 22 PLOMBERIE

22 15 00.02 – Purificateurs d'air respirable	3
--	---

1.1 PRIORITÉ

- .1 Les sections de la Division 01 ont priorité sur les sections techniques des autres divisions du présent devis.

1.2 TRAVAUX VISÉS PAR LES DOCUMENTS CONTRACTUELS

- .1 Les travaux prévus par le présent contrat comprennent l'achat et l'envoi de purificateurs d'air respirable.
- .2 Consultez les sections du devis pour connaître la division de la portée.

1.3 DÉFINITIONS

- .1 Le mot « fournir » signifie « procurer et installer ».
- .2 Le terme « occupant » fait référence à l'organisation qui occupe, ou qui occupera, le chantier de construction.
- .3 Le terme « entrepreneur » fait référence à un entrepreneur distinct embauché par l'ASPC afin d'effectuer l'installation de l'équipement.

1.4 ORDRE D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

- .1 Après l'attribution du contrat, le vendeur soumettra les dessins d'atelier aux fins d'approbation. La fabrication des composantes viendra après l'approbation écrite des dessins d'atelier.
- .2 Les purificateurs d'air seront livrés à l'entrepôt du client à Winnipeg.

1.5 DATE D'ACHÈVEMENT

- .1 La livraison de l'équipement sera effectuée dans les 12 semaines suivant la réception de l'approbation des dessins d'atelier. Amorcer la planification et les travaux de préparation immédiatement après la réception de l'avis officiel d'acceptation du contrat et achever les travaux dans le respect des délais stipulés dans l'appel d'offres.

FIN DE SECTION

1.1 CONTENU DE LA SECTION

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

1.2 CONSIDÉRATIONS DE NATURE ADMINISTRATIVE

- .1 Présenter au représentant du Ministère les documents mentionnés aux fins d'examen. Soumettre les dessins d'atelier aux fins d'approbation dans les 2 semaines suivant l'attribution du contrat pour ne pas entraîner de retard dans les travaux. Le fait de ne pas avoir remis les documents dans un délai suffisant ne sera pas considéré comme une raison suffisante pour obtenir une prorogation des délais établis dans le contrat, et aucune demande de prolongation ne sera approuvée pour cette raison.
- .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 Lorsque des éléments ou renseignements ne sont pas disponibles en unités internationales du système métrique, les valeurs converties conviennent.
- .5 Soumettre le rapport des essais sur la qualité de l'air aux fins d'approbation avant l'envoi d'équipement.
- .6 Examiner les documents avant de les présenter 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 élément présenté a été contrôlé et coordonné selon les exigences relatives aux documents de travail et au contrat. Les documents et éléments soumis n'ayant pas été estampillés, signés, datés et identifiés en lien avec le projet seront retournés sans être examinés et considérés comme rejetés.
- .7 Indiquer au Représentant du ministère, par écrit au moment de la présentation, les écarts notés par rapport aux exigences des documents contractuels et en préciser les raisons.

1.3 DESSINS D'ATELIER ET FICHES TECHNIQUES

- .1 Les dessins d'atelier qui ne comprennent pas l'estampe, la date et la signature de la personne chargée de passer en revue les dessins d'atelier avant leur présentation au représentant du Ministère seront rejetés et retournés sans être examinés.
- .2 Soumettre les dessins d'atelier portant le sceau et la signature d'un ingénieur professionnel compétent agréé ou autorisé à travailler dans la province du Manitoba, au Canada, lorsque cela est expressément demandé dans les devis. Les dessins d'atelier qui ne portent pas l'estampe exigée de l'ingénieur 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 du matériel sont reliés ou raccordés à d'autres articles ou matériel, 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. Faire des renvois aux devis en vue de la conception.

- .4 Les modifications apportées aux dessins d'atelier par le Représentant du Ministère ne sont pas censées faire varier le prix contractuel. Si l'on juge que ces modifications joueront sur le prix des travaux, en aviser par écrit le représentant du Ministère avant d'aller de l'avant avec 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 tout autre renseignement pertinent.
- .7 Les documents soumis doivent contenir les renseignements suivants :
 - .1 les dates 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 le représentant autorisé de ce dernier, certifiant que les documents soumis sont 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 portions de travaux concernées :
 - .1 le façonnage ;
 - .2 la disposition, avec les dimensions, y compris les dimensions confirmées sur place et les dégagements ;
 - .3 les détails sur l'aménagement ou le montage ;
 - .4 les capacités ;
 - .5 les caractéristiques de rendement ;
 - .6 les normes ;
 - .7 La masse opérationnelle ;
 - .8 Les schémas de câblage ;
 - .9 Les schémas unilignes et les diagrammes schématiques ;
 - .10 Les liens avec les ouvrages adjacents.
- .8 Présenter sous format PDF un (1) fichier numérique des documents suivants :
 - .1 Les dessins d'atelier pour chaque exigence décrite dans les sections de devis et selon les demandes raisonnables du représentant du ministère.
 - .2 Des fiches techniques ou des brochures des exigences précisées dans les sections du devis, à la demande du représentant du Ministère, lorsque des dessins d'atelier ne seront pas préparés en raison de la fabrication normalisée des produits.
 - .3 Les rapports d'essai pour les exigences énoncées dans les sections du devis et selon les stipulations du Représentant du Ministère.
 - .1 Le rapport signé par le représentant autorisé du laboratoire certifiant que des matériaux, des produits ou des systèmes identiques à ceux devant être fournis ont été testés conformément aux exigences spécifiées.

- .2 Les essais doivent avoir été réalisés dans les trois ans précédant la date d'adjudication du contrat relatif au projet.
- .4 Les certificats pour les exigences énoncées dans les sections du devis et selon les stipulations du Représentant du Ministère.
 - .1 Les documents, imprimés sur du papier de correspondance officielle du fabricant et signés par un représentant de ce dernier, doivent attester que les produits, les matériaux, le matériel et les systèmes fournis sont conformes aux prescriptions du devis.
 - .2 Les certificats doivent porter une date postérieure à l'adjudication du contrat et indiquer la désignation du projet.
- .5 Les instructions des fabricants relatives aux exigences décrites dans les sections de devis et selon les demandes du Représentant du ministère.
 - .1 Des documents préimprimés décrivant la méthode d'installation des produits, matériaux et systèmes et du matériel, y compris des notices particulières et des fiches signalétiques indiquant les impédances, les risques ainsi que les mesures de sécurité à mettre en place.
- .6 Les rapports de contrôle effectués sur place du fabricant conformément aux exigences énoncées dans les sections du devis et selon les stipulations du Représentant du Ministère.
 - .1 Les rapports des essais et des 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 Supprimer les renseignements qui ne s'appliquent pas aux travaux.
- .10 En sus des renseignements courants, fournir tous les détails supplémentaires qui s'appliquent aux travaux.
- .11 Si, après examen par le représentant du Ministère, aucune erreur ou omission par rapport aux documents contractuels n'est découverte ou si seules des corrections mineures sont apportées, les copies seront retournées et les travaux de façonnage et de mise en œuvre pourront être entrepris. Si les dessins d'atelier sont rejetés, la ou les copies annotées sont retournées et les dessins d'atelier corrigés doivent de nouveau être soumis selon les indications précitées avant que les travaux puissent être entrepris.
- .12 Aucune prolongation du délai d'exécution ne sera allouée pour tout retard dans les travaux qui pourrait être attribuable au rejet par le représentant du Ministère des dessins d'atelier.
- .13 Les dessins d'atelier qui comportent, par rapport aux documents contractuels, différents écarts n'ayant pas été présentés par écrit au Représentant du Ministère, comme indiqué à la condition générale CG 3.10, seront rejetés et retournés sans être examinés.
- .14 L'ensemble des données, dessins, rapports, etc. doivent être examinés par les responsables de la sécurité et ne peuvent pas quitter les lieux.
- .15 Tout le matériel doit être remis à la fin du projet.

FIN DE SECTION

PARTIE 1 Généralités

1.1 RÉSUMÉ

- .1 Contenu de la section :
 - .1 Matériaux, matériel et méthodes d'installation associés à la tuyauterie, aux raccords et à l'équipement utilisés dans les systèmes à air comprimé.

1.2 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 International)
 - .1 CSA B51, Code sur les chaudières, les appareils et les tuyauteries sous pression
 - .2 CSA Z180.1-13, Air comprimé respirable et systèmes connexes

1.3 DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE

- .1 Dessins d'atelier :
 - .1 Soumettre les dessins d'atelier, qui doivent indiquer le matériel, les dimensions, l'étendue du réseau de tuyauterie de l'appareil, 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 : robinetterie et purificateurs d'air respirable.
 - .3 Rapports des essais : Soumettre les rapports des essais en usine avant la livraison, afin d'indiquer la conformité aux spécifications et à la norme sur la qualité de l'air (ISO 8573-1, air de classe 1).
 - .4 Instructions : Soumettre les instructions d'installation fournies par le fabricant.
 - .5 Documents et éléments à remettre à la fin des travaux : Soumettre les fiches d'entretien et les fiches techniques, lesquelles seront incorporées au manuel d'exploitation et d'entretien.

PARTIE 2 Produits

2.1 PURIFICATEURS D'AIR RESPIRABLE (2 APPAREILS)

- .1 Appareil autonome, monté sur une plate-forme, avec commandes automatiques et câblage, dimensionné pour un débit d'air minimum de 188 L/s (398 pi³/min). Chaque purificateur d'air respirable doit être conçu conformément à la norme CSAZ180.1-13. Composants électriques pré-câblés dans un boîtier électrique étanche aux intempéries avec plaques à bornes numérotées, bornes d'entrée électrique étiquetées pour une alimentation électrique 120/1/60. Tous les panneaux électriques doivent comporter une homologation CSA ou ULc.

- .2 Capacité :
 - .1 Fournir de l'air comprimé sec à un point de rosée atmosphérique de -40 °C (-40 °F), à une pression de service maximale de 1034 kPa (150 lb/po²) et à une température maximale de l'air saturé admis de 37,8 °C (100 °F). Remarque : À une pression manométrique du système de 115 lb/po², chaque purificateur d'air doit fournir le débit minimum requis de 398 pi³/min ou de 405 pi³/min à une pression manométrique de 120 lb/po².
- .3 Alimentation électrique : monophasée, 120 V, 60 Hz.
- .4 Les composants doivent respecter les exigences suivantes :
 - .1 Chambres de dessiccation conçues et fabriquées conformément à la norme CSA B51 et à la section 8, division 1 de l'ASME, enregistrées dans la province du Manitoba, avec ports d'admission et de sortie de 40 Ø (1 ½ po), des orifices de remplissage et d'évacuation du déshydratant séparés, ainsi qu'un manomètre à double échelle individuel, un transmetteur de pression et une soupape de sûreté homologuée par l'ASME.
 - .2 Chambre de filtration avec multiples lits de charbon activé avec dispositif servant de catalyseur pour convertir le monoxyde de carbone en dioxyde de carbone lors d'une exposition à de l'oxygène, ou l'équivalent pour le retrait du monoxyde de carbone et des vapeurs d'huile conformément à la norme CSA Z180.1 pour l'air respirable.
 - .3 Préfiltre coalescent à l'admission, avec degré de filtration nominal de minimum 0,01 uM et concentration de moins de 0,1 mg/m³ lorsque mis à l'essai pour la classe de pureté 1/-0-1 de la norme ISO 8573-1, avec drain automatique et manomètre différentiel.
 - .4 Filtre de particules finisseur à la sortie, avec degré de filtration nominal de minimum 0,01 uM et concentration de moins de 0,5 mg/m³ lorsque mis à l'essai pour la classe de pureté 2/-2 de la norme ISO 8573-1, avec soupape manuelle de vidange/d'évacuation et manomètre différentiel.
 - .5 Appareil autonome, pré-tuyauté, pré-câblé et mis à l'essai en usine, puis expédié sur le site. Avec commandes automatiques pour un cycle NEMA fixe de 10 minutes ou un cycle d'économie d'énergie prolongé en fonction du point de rosée « Autodew ».
 - .6 Commandes et surveillance : affichage numérique avec alarmes locales pour « humidité élevée », « faible point de rosée », « défaillance de la commutation de tour », contacts secs d'alarme de relais courante pour télésurveillance.
 - .7 Détecteur de monoxyde de carbone pour surveiller les concentrations en monoxyde de carbone de l'air de sortie et s'assurer qu'elles respectent les recommandations acceptées, et sortie d'alarme d'avertissement pour les concentrations de monoxyde de carbone qui dépassent 5 ppm. Une alarme sonore/un vibreur doit s'activer et du texte doit s'afficher sur l'afficheur du dessiccateur d'air. Les contacts secs d'alarme courante doivent inclure ces éléments.
 - .8 Le fournisseur doit fournir un ensemble de rechange de dispositif filtrant une fois l'ensemble d'origine mis en service; dans un délai d'un mois avant l'expiration de l'ensemble installé (c'est-à-dire neuf et non entreposé pendant une période prolongée) afin qu'il puisse être installé par un entrepreneur qualifié et puisse avoir une durée de vie utile maximale avant la date d'expiration indiquée.

- .9 Le démarrage et la mise en service doivent être faits devant un représentant de l'ASPC et effectués par l'entrepreneur retenu pour l'offre à commandes de l'ASPC pour l'air respirable. Le fabricant doit fournir des documents, fondés sur les rapports requis par le fabricant et reçus par l'ASPC, qui indiquent que l'équipement a été installé et mis en service d'une manière acceptable et que la garantie peut commencer. Le fabricant doit offrir une garantie d'au moins un an.
- .10 Le fabricant doit offrir une garantie d'au moins un an.

PARTIE 3 Exécution

3.1 INSTRUCTIONS DU FABRICANT

- .1 Conformité : La manutention, l'entreposage et l'installation doivent être conformes aux recommandations ou spécifications écrites du fabricant, y compris à tout bulletin technique disponible, aux instructions visant la manutention, l'entreposage et l'installation et aux fiches techniques.

3.2 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ SUR PLACE

- .1 Analyse de l'air respirable et étalonnage :
 - .1 Le représentant du Ministère doit coordonner la mise en service et l'étalonnage de chaque appareil après l'installation, et analyser la qualité de l'air respirable en fonction des normes prescrites et conformément aux instructions du fabricant.
- .2 Services du fournisseur/fabricant assurés sur place :
 - .1 Les purificateurs d'air respirable doivent pouvoir être démontés en composants d'au plus 454 kg (1 000 lb) et respecter les dimensions limites de l'ASPC de 71 po de hauteur et de 32 po de largeur. Tout réassemblage doit être effectué par un technicien certifié. Le fournisseur/fabricant doit offrir une formation au personnel exploitant (hors site) sur le fonctionnement et l'entretien du système d'air respirable et il doit aider à la préparation d'un registre de surveillance et d'analyse.
 - .2 Prévoir des visites sur place aux étapes suivantes :
 - .1 Aucune visite sur place.
- .3 Offrir une couverture de la garantie en fonction des rapports obtenus auprès du représentant du Ministère. Les rapports doivent être examinés afin d'en vérifier la conformité aux spécifications du fabricant et de confirmer le fonctionnement acceptable aux fins de conformité avec les conditions de la garantie.

FIN DE SECTION



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.

FAB destination : Agence de la santé publique du Canada
À déterminer
Winnipeg (Manitoba)
Canada

Les prix doivent être en dollars canadiens.

TABLEAU 1 : PURIFICATEURS D'AIR – La livraison de l'équipement sera effectuée dans les 16 semaines suivant la réception de l'approbation des dessins d'atelier.

Établissement du prix unitaire ferme

Article	Description	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1	Purificateurs d'air conformément aux spécifications de rendement obligatoires indiquées à l'annexe A - Besoin. Numéro de modèle : _____	2	Chacun	\$	\$
2.	Frais de livraison , incluant les frais de port et de déchargement, FAB Destination, ASPC, Winnipeg (Man.)	1	Chacun	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
ET025-180545/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
ET025-180545

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40127

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

TABLEAU 2 : GARANTIE, FORMATION – livraison au plus tard le 31 mars 2019.

Établissement du prix unitaire ferme

Article	Description	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
3	Garantie , conformément aux spécifications obligatoires de rendement indiquées à l'annexe A, Besoin.	2	Chacun	\$	\$
4	Formation externe , conformément aux spécifications obligatoires de rendement indiquées à l'annexe A, Besoin. Prix tout compris.	1	Chacun	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
ET025-180545/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
ET025-180545

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40127

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) ;