



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada**
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scotia
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

**SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution
Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scot
B3J 1T3

Title - Sujet Reverse Osmosis Desalination System	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7707-196298/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client W7707-19-6298	Date 2018-05-04
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-222-10393	
File No. - N° de dossier HAL-8-81003 (222)	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 Atlantic Daylight Saving Time ADT	
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: St-Louis, Catherine	Buyer Id - Id de l'acheteur hal222
Telephone No. - N° de téléphone (902) 403-8584 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

Amendement 001

Cette modification administrative vise à joindre le corps français de l'invitation à la page de couverture française. Tous les autres termes et conditions restent inchangés.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 ÉNONCÉ DES 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.....	3
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	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN.....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	9
6.12 ASSURANCES	9
6.13 LIVRAISON, INSPECTION ET ACCEPTATION.....	10
ANNEXE «A»	11
ÉNONCÉ DES BESOIN	11

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7707-196298/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7707-19-6298

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81003

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

ANNEXE «B»	13
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	13
ANNEXE «C»	14
BASE DE PAIEMENT	14
ANNEXE «D»	15
INTÉGRITÉ	15

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des Besoin

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) a besoin d'un système de dessalement d'eau de mer par osmose inverse qui sera utilisé à terre, conformément à l'annexe A - Énoncé des besoins.

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'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.

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 cinq (5) 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 Nouvelle Écosse, 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 documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique - deux (2) exemplaires papier

Section II : Soumission financière - un (1) exemplaires papier

Section III : Attestations – un (1) exemplaires papier

Les prix doivent apparaître dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Le soumissionnaire doit soumettre des spécifications et de la documentation descriptive pour les articles énumérés à l'annexe A Besoin.

Une description du système doit être fournie par l'entrepreneur, énumérant au minimum tous les composants, la fonction de ces composants et les consommables dans le système (filtres, membranes, etc.).

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* [A0069T](#) (2007-05-25). Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7707-196298/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7707-19-6298

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81003

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

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/canada-edsc-travail) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/canada-edsc-travail>).

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7707-196298/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7707-19-6298

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81003

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

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

6.2 Énoncé des besoin

L'entrepreneur doit fournir les objets, conformément au besoin décrit à l'annexe « A » et à sa soumission technique en date du _____.

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 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus de deux (2) à quatre (4) semaines après réception de la commande.

6.4.2 Points de livraison

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherche de l'Atlantique
9 rue Grove, Dartmouth, NS, B2Y 3Z7 Canada

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Catherine St. Louis
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Direction de l'Atlantique-Direction générale des acquisitions
Rue 1713 Bedford Row
Halifax, Nova Scotia
B3J 3C9

Téléphone: 902-403-8584
Télécopieur: 902-496-5016
Courriel: Catherine.st-louis@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7707-196298/A

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

W7707-19-6298

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-8-81003

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

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

Compléter ou supprimer, selon le cas.

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 *des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe C*, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2017-08-17), paiement unique

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-, 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);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Critères techniques obligatoires;
- e) Annexe C, 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*

Marchandises excédentaires (2006-06-16) B7500C

6.12 Assurances

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7707-196298/A

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

W7707-19-6298

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-8-81003

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.13 Livraison, 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.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

1. TITRE

Système de dessalement par osmose inverse

2. Contexte

Recherche et développement pour la Défense Canada (RDDC) a besoin d'un système de dessalement d'eau de mer par osmose inverse qui sera utilisé à terre, dans un camp isolé de l'Arctique.

3. ACRONYMES

RDDC Recherche et développement pour la Défense Canada
EB énoncé du besoin
AT autorité technique
V c.a. volts en courant alternatif

4. DOCUMENTS ET RÉFÉRENCES APPLICABLES

Aucun

5. EXIGENCES

L'entrepreneur doit fournir un système qui répond aux spécifications suivantes.

Article	Spécifications	Valeur
1	Capacité	Le système doit traiter entre 300 et 500 gal d'eau par jour.
2	Alimentation électrique	120 V c.a.
3	Système	Le système doit pouvoir aspirer de l'eau salée près du rivage à une température juste au-dessus de 0 °C, la pomper sur une hauteur de 6 m et une distance horizontale de 25 m et produire entre 300 et 500 gal d'eau potable par jour. Remarque : L'entrepreneur doit fournir une description du système qui indique au moins la liste de tous les éléments et leur fonction ainsi que les fournitures consommables du système (filtres, membranes, etc.).
4	Taille	Les éléments du système doivent pouvoir passer par une ouverture de porte d'une largeur de 32 po.
5	Installation	L'installation doit pouvoir être réalisée par RDDC (l'entrepreneur <u>n'est pas</u> responsable de l'installation du système sur place).
6	Maintenance	La maintenance régulière doit pouvoir être réalisée par RDDC (il <u>n'est pas</u> nécessaire que l'entrepreneur se rende sur place pour faire la maintenance régulière du système).
7	Températures d'entreposage	Le système doit pouvoir résister à un entreposage à une température de -35 °C.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7707-196298/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7707-19-6298

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81003

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

6. Produits à livrer

Numéro	Référence à l'exigence	Description des produits à livrer	Quantité et format
6.1	5.1	Système de dessalement par osmose inverse comprenant un tuyau d'alimentation souple	1 système
6.2	5.1	Instructions d'installation, manuel/instructions d'utilisation, manuel/instructions de maintenance	1 document (ou plus) en format papier et en format PDF
6.3	5.1	Un article pour chaque type de fourniture consommable utilisé par le système, comme les filtres, la ou les membranes, etc.	1

ANNEXE « B »

Critères techniques obligatoires

<p>Pour que l'offre technique de l'offrant soit réactive, l'offrant doit:</p> <p>1. marquer un (X) à chaque en-tête signifiant que la spécification a été lue et que toute offre satisfera ou excédera la conformité requise avec la spécification écrite et tout dessin de référence contenu dans l'invitation; Et</p> <p>2. l'offrant doit démontrer la conformité par la documentation du produit; Et</p> <p>3. fournissez une fiche de produit qui inclut un système énumérant au minimum tous les composants, la fonction de ces composants, et les consommables dans le système.</p>			
			Pour indiquer la spécification est remplie indiquer avec "X"
1	Capacité	Le système doit traiter entre 300 et 500 gal d'eau par jour.	
2	Alimentation électrique	120 V c.a.	
3	Système	Le système doit pouvoir aspirer de l'eau salée près du rivage à une température juste au-dessus de 0 °C, la pomper sur une hauteur de 6 m et une distance horizontale de 25 m et produire entre 300 et 500 gal d'eau potable par jour.	
4	Taille	Les éléments du système doivent pouvoir passer par une ouverture de porte d'une largeur de 32 po.	
5	Installation	L'installation doit pouvoir être réalisée par RDDC (l'entrepreneur <u>n'est pas</u> responsable de l'installation du système sur place).	
6	Maintenance	La maintenance régulière doit pouvoir être réalisée par RDDC (il <u>n'est pas</u> nécessaire que l'entrepreneur se rende sur place pour faire la maintenance régulière du système).	
7	Températures d'entreposage	Le système doit pouvoir résister à un entreposage à une température de - 35 °C.	

Représentant de l'offrant-certification		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7707-196298/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7707-19-6298

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81003

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

Nom d'impression	Signature	Date
-------------------------	------------------	-------------

ANNEXE « C »

Base de paiement

Description des livrables	Quantité	Prix unitaire	Prix prolongé
SYSTEME de dessalement par osmose inverse comprenant un tuyau d'admission	1	\$ _____	\$ _____
Instructions d'installation, manuel d'utilisation/instructions, manuel d'entretien/instructions	1	\$ _____	\$ _____
Un de chacun des consommables utilisés par le système.	1	\$ _____	\$ _____
Fret	1	\$ _____	\$ _____
		Coût total	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7707-196298/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7707-19-6298

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81003

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

ANNEXE « D »

INTÉGRITÉ

LISTE DE NOMS

En accord avec la Partie 5, article 5.2.1 – Disposition relatives à l'intégrité – Liste de noms, veuillez compléter le formulaire ci-dessous

Dénomination complete de l'entreprise	
Adresse de l'entreprise	
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)	
Numéro de l'invitation	
Membres du conseil d'administration (Utilisez le format – Prénom, Nom) Ou mettre la liste en pièce-jointe	
1. Membre	
2. Membre	
3. Membre	
4. Membre	
5. Membre	
6. Membre	
7. Membre	
8. Membre	
9. Membre	
10. Membre	
Autres membres	
Commentaires	