

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1
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 Heating Oil Tanks	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0117-127000/B	Date 2012-04-20
Client Reference No. - N° de référence du client W0117-127000	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-202-8011	
File No. - N° de dossier WPG-1-34394 (202)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-06-04	
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: Kozak, Tammy	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg202
Telephone No. - N° de téléphone (204) 984-8825 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE WCE/RESOURCE CENTRE/BLDG 100 17 WING WINNIPEG MANITOBA R3J3Y5	

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
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1

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

Réémission d'une demande de soumission

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W0117-127000 / A en date du 17 Février 2012, avec une fermeture de 02 Avril 2012 à 14:00.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA
12. Assurances

Liste des annexes

Annexe A Besoin

Annexe B Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Fourniture de biens - tel qu'il est précisé à l'annexe A- Besoin.

3. Tlicho Land Claims and Self-Government Agreement

La présente acquisition est assujettie au chapitre 26, Mesures d'ordre économique, de l'Accord sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale du peuple TLICHO.

4. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du guide des CCUA

B4024T (2006-08-15) Aucun produit de remplacement

B1000T (2007-11-30), Condition of Material

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.

2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : Si des copies électroniques sont requises, la même quantité devrait être demandée pour les copies papier et électroniques. Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)**Section III : Attestations (1 copies papier)**

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique 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, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou 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.

- 1.1 Clauses du guide des CCUA
C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**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.

1.1 Évaluation technique**1.1.1 Critères techniques obligatoires**

a) Capacité à respecter l'exigence décrite à l'annexe A. On demande aux soumissionnaires de remplir l'annexe A.

(b) Les soumissionnaires doivent fournir la marque et le modèle de l'unité proposée et sont priés de fournir la documentation/spécifications techniques.

b) Les spécifications/la documentation de nature technique pour la marque et le modèle proposés doivent accompagner la soumission.

1.2 Évaluation financière

Clause du guide des CUA A0222T (2010-01-11) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

Accord sur les revendications territoriales des Tliches

Cet approvisionnement est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales des Tliches. Une copie de l'Accord sur les revendications territoriales des Tliches est disponible sur le site internet de Affaires autochtones et développement du Nord : <http://www.ainc-inac.gc.ca/fra/1292948193972>.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera

déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits en détail à l'annexe A, " Besoin ".

2.1 Tlicho Land Claims and Self-Government Agreement

The requirements of the Tlicho Land Claims and Self-Government Agreement (http://www.ainc-inac.gc.ca/pr/agr/nwts/tliagr2_e.pdf) will apply to the proposed procurement. Bidders are therefore requested to maximize aboriginal employment, subcontracting and on-the-job training opportunities, and involve local, regional and Aboriginal citizens and businesses, in carrying out the work under this project. The benefits that apply to this procurement are contained in: Chapter 26, of the Tlicho Land Claims and Self-Government Agreement.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2011-05-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

La livraison doit être faite complète entre Février 27, 2013 et Mars 12, 2013.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Tammy Kozak
Spécialiste en approvisionnement, Direction générale des approvisionnements
Case postale 1408
100-167, avenue Lombard
Winnipeg (Manitoba), R3C 2Z1

Téléphone : 204-984-8825 Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : tammy.kozak@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.

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : S'il y a lieu, utiliser la clause suivante et compléter à l'attribution du contrat seulement. Si l'on prévoit utiliser le terme « Responsable technique », utiliser la clause A1030C du guide des CUA.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____ ÊTRE DÉTERMINÉ AU PRIX DE CONTRAT _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - ou prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de _____ ÊTRE DÉTERMINÉ AU PRIX DE CONTRAT _____ \$. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu

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

6.2 Limite de prix

SACC Manual clause C6000C (2007-05-25) Limitation of Price

6.3 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C2000C (2007-11-30), Taxes - Foreign-based Contractor

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.

8. Attestations

8.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2011-05-16) - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Clauses du guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
A9006C (2008-05-12), Contrat de défense

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0117-127000/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg202

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

W0117-127000

File No. - N° du dossier

WPG-1-34394

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

12. Assurances

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.

ANNEXE A**BESOIN**

Les services environnementaux de la 17^e Escadre du ministère de la Défense nationale (MDN) à Yellowknife (T.N.-O.) ont besoin de l'acquisition, la livraison et le déchargement de trois (3) réservoirs de mazout pour trois emplacements à Yellowknife.

Les réservoirs utilisés en ce moment ont atteint la fin de leur durée de vie utile et devront être remplacés pour prévenir d'éventuels effets environnementaux néfastes. Des améliorations visant à satisfaire aux exigences du règlement fédéral relatif aux réservoirs de 2008 ne peuvent être apportées aux réservoirs existants en raison de leur âge avancé et du fait qu'il approchent de la fin de leur durée de vie. Les réservoirs ont été fabriqués en 1991.

Le MDN a besoin de trois (3) nouveaux réservoirs de différentes capacités afin de pouvoir les installer sur les socles en béton existants :

1. un réservoir de 10 000 L;
2. un réservoir de 20 000 L;
3. un réservoir de 40 000 L.

Les spécifications obligatoires suivantes s'appliquent aux trois réservoirs

1. La fabrication du réservoir doit respecter les exigences de la norme CAN/ULC-S601-07, Réservoirs en acier horizontaux hors-sol fabriqués en usine pour liquides inflammables et combustibles, ou les dépasser.
2. Le réservoir doit comporter deux orifices de remplissage : un sur le dessus du réservoir avec une boîte de confinement de 24 po devant être munie d'un raccord à verrouillage rapide de 2 po et un autre orifice se trouvant sur une boîte de confinement à distance d'au moins 40 L munie d'un raccord à verrouillage rapide de 2 po. Les raccords du réservoir doivent avoir 2 po et être installés au moins près de la boîte de confinement du réservoir.
3. Installer des oreilles de levage à chaque extrémité du réservoir afin de supporter le poids de celui-ci.
4. Le réservoir doit être conforme aux exigences du Code national de prévention des incendies et du règlement fédéral relatif aux réservoirs ainsi qu'à la Directive n° 55 de la commission de conservation des ressources environnementales et du code de pratiques du Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME) ou les dépasser.
5. Le réservoir doit comporter un hublot d'inspection étanche pour voir les espaces interstitiels par une ouverture d'au moins 2 pi.
6. Utiliser de l'acier résistant aux basses températures dans la fabrication du réservoir, car ce dernier sera utilisé dans les conditions météorologiques de l'Extrême-Arctique, avec des températures pouvant atteindre -65 °C.
7. La pression de service maximale du réservoir doit être de 7 kPa.
8. Pour éviter la corrosion, la partie inférieure de la paroi interne du réservoir doit être recouverte d'une couche supplémentaire de revêtement époxydique sur au moins 18 po de haut, et ce, sur tout le pourtour intérieur du réservoir.
9. Le réservoir doit également comprendre deux orifices auxiliaires de rechange de 4 pi et un dispositif d'évacuation de 4 pi à l'extrémité.
10. Appliquer une couche de peinture résistante aux rayons UV, d'une épaisseur d'au moins 2 à 3 mm.
11. Apposer toutes les étiquettes de mise en garde appropriées sur le réservoir conformément à la Directive n° 55.
12. Le réservoir doit être muni d'une jauge visible résistant à de basses températures pouvant atteindre -65 °C.
13. Le réservoir doit contenir un robinet de purge d'eau.

-
14. Le réservoir doit comporter une échelle installée de manière à permettre l'accès à la boîte de remplissage située sur le dessus du réservoir.
 15. Le réservoir doit être doté d'un dispositif de protection contre les débordements.
 - 16.. Soumettre les dessins d'atelier sur la fabrication du réservoir ainsi que les dessins de la plomberie. Les nouveaux réservoirs doivent, dans la mesure du possible, être raccordés au réseau de plomberie existant pourvu qu'il soit conforme au code en vigueur.

LIVRAISON

Le entrepreneur doit communiquer avec la personne suivante avant la livraison :
le Capitaine Wayne Shields, au 1-867-873-0700, poste 6789 OU avec M. Dan Short, au 1-867-873-0700, poste 6016.

Spécifications obligatoires pour le réservoir d'une capacité de 10 000 L

1. Le réservoir doit avoir une capacité d'au moins 6 820 L et d'au plus 10 000 L.
2. Le réservoir doit comporter un évent de secours principal d'une capacité de 85 m³/min de même qu'un système de ventilation pour l'enceinte.
3. Les dimensions hors tout de la base du réservoir ne doivent pas avoir plus de 13 pi 4 po de longueur et 9 pi 6 po de largeur.
4. Pour voir des photographies supplémentaires du réservoir existant à remplacer, consulter le document fourni ci-après intitulé « Réservoir d'une capacité de 10 000 L ».
5. Pour voir les dessins, consulter le document fourni intitulé « WO #96266 - réservoir, 10 000 L ».

Destinataire

Lot 1049 - Site d'emplacement d'opérations avancé (EOA) - voir le plan du site à l'appendice 1 Yellowknife (T.N.-O.)

Spécifications obligatoires pour le réservoir d'une capacité de 20 000 L

1. Le réservoir doit avoir une capacité d'au moins 18 200 L et d'au plus 20 000 L.
2. Le réservoir doit comporter un évent de secours principal d'une capacité de 149 m³/min de même qu'un système de ventilation pour l'enceinte.
3. Les dimensions hors tout de la base du réservoir ne doivent pas avoir plus de 26 pi de longueur et de 12 pi 6 po de largeur.
4. Pour voir des photographies supplémentaires du réservoir existant à remplacer, consulter le document fourni ci-après intitulé « Réservoir d'une capacité de 20 000 L ».
5. Pour voir les dessins, consulter le document fourni intitulé « WO #96268 - réservoir, 20 000 L ».

Destinataire

Lot 1048 - Site d'emplacement d'opérations avancé (EOA) - voir le plan du site à l'appendice 1 Yellowknife (T.N.-O.)

Spécifications obligatoires pour le réservoir d'une capacité de 40 000 L

1. Le réservoir doit avoir une capacité d'au moins 36 400 L et d'au plus 40 000 L.
2. Le réservoir doit comporter un évent de secours principal d'une capacité de 245 m³/min de même qu'un système de ventilation pour l'enceinte.
3. Les dimensions hors tout de la base du réservoir ne doivent pas avoir plus de 33 pi de longueur et de 11 pi de largeur.
4. Pour voir des photographies supplémentaires du réservoir existant à remplacer, consulter le document fourni ci-après intitulé « Réservoir d'une capacité de 40 000 L ».
5. Pour voir les dessins, consulter le document fourni intitulé « WO #96267 - réservoir, 40 000 L ».

Destinataire**Lot 1049 - Site d'emplacement d'opérations avancé (EOA) - voir le plan du site à l'appendice 1****Yellowknife (T.N.-O.)**

ANNEXE B**BASIS OF PAYMENT**

Les offrants doivent établir leur offre compte tenu de l'unité demandée. Il incombe à l'offrant de convertir son offre dans l'unité demandée. Dans le cas contraire, l'offre sera jugée irrecevable et écartée d'emblée.

Il devrait y avoir une erreur dans la tarification prolongée de la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire prévaudra et la tarification étendue doit être corrigée dans l'évaluation. Toutes les erreurs dans les quantités de proposition des soumissionnaires doivent être modifiées pour refléter les quantités déclarées dans la DP.

Les prix cités doivent rester fermes pour la période du contrat. Prix doivent inclure tous les frais liés à la prestation de l'exigence, conformément aux spécifications détaillées dans l'annexe a. TPS/TVH, le cas échéant, n'est pas incluse et doit être montré comme un élément distinct sur toute facture résultante

Cette section, une fois rempli, sera considérée comme la proposition financière de soumissionnaires et le paiement sera effectué conformément à la fixation des prix suivants.

Article n°	Description	Qté/ unité	Prix unitaire
1	Réservoir de 10 000 L, comme il est décrit à l'annexe A Fabricant/modèle proposé : _____	1 ch.	\$
1.1	Frais de transport, de livraison et de déchargement pour le réservoir de 10 000 L	1 ch.	\$
2	Réservoir de 20 000 L, comme il est décrit à l'annexe A Fabricant/modèle proposé : _____	1 ch.	\$
2.1	Frais de transport, de livraison et de déchargement pour le réservoir de 20 000 L	1 ch.	\$
3	Réservoir de 40 000 L, comme il est décrit à l'annexe A Fabricant/modèle proposé : _____	1 ch.	\$
3.1	Frais de transport, de livraison et de déchargement pour le réservoir de 40 000 L	1 ch.	\$
COÛT TOTAL AUX FINS D'ÉVALUATION (SOMME DE TOUS LES ÉLÉMENTS SUSMENTIONNÉS))			\$

Tank 12 – EC-000006563

- ◆ Yellowknife FOL Diesel Heating Tank
- ◆ 6820L



Tank 14 – EC-00006565

◆ Yellowknife FOL
PAB Furnace Oil
Tank

◆ 18,910L



Tank 13 – EC-000006564

- ◆ Yellowknife FOL
OPS Furnace Oil
Tank
- ◆ 36,400L



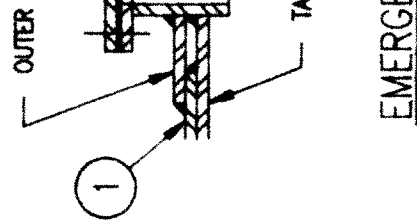


Forward Operating Location (FOL) Site in Yellowknife NT

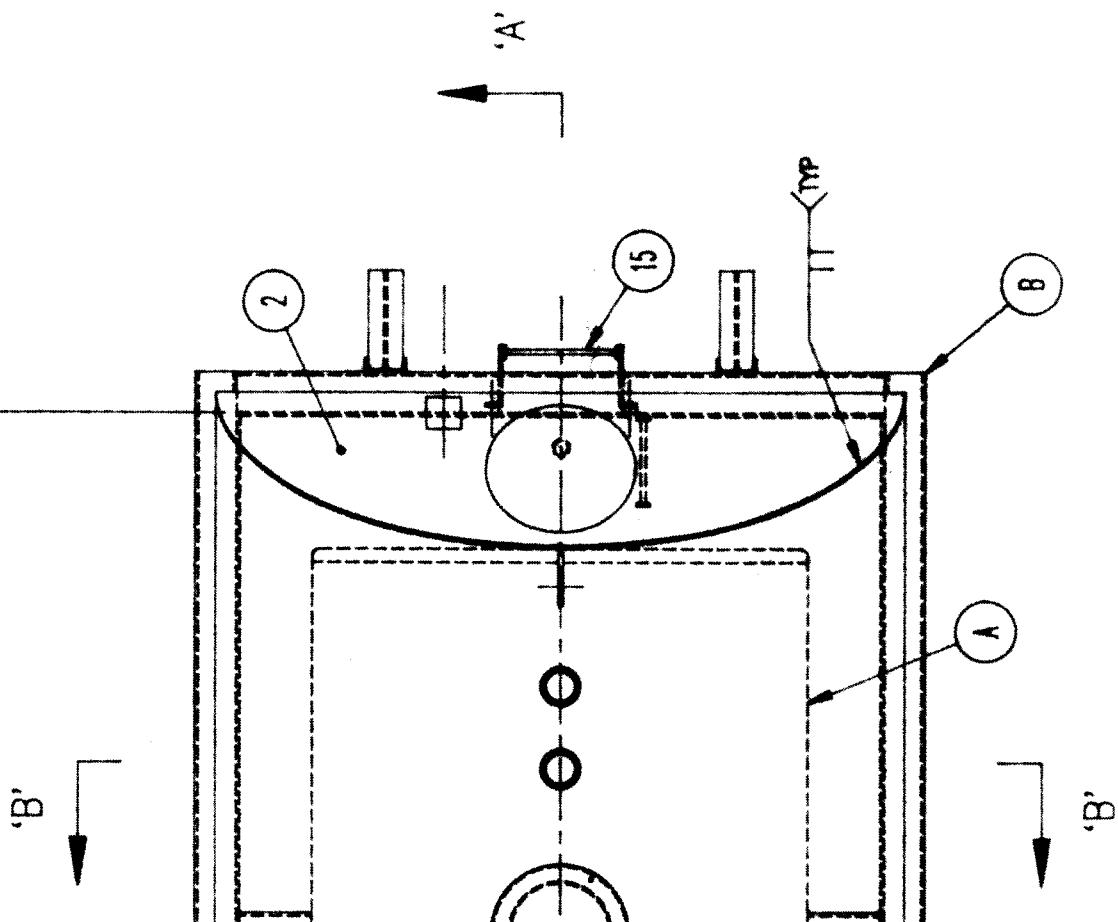
LOT 1048 & 1049 Quad 85J/H Plan 1290

LOT 1048 = PAB Site

LOT 1049 = FOL Compound



1



2

⑦

3

MID CHANNEL

5

③

$$\frac{3}{16}$$

U

0

5

TANK OUTLINE -

8

'A'

٢

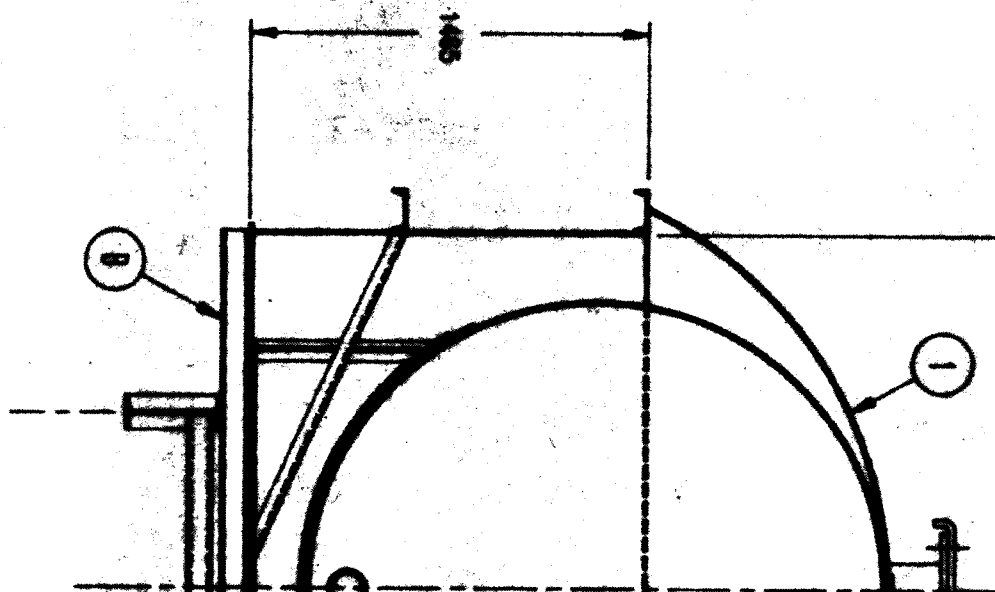
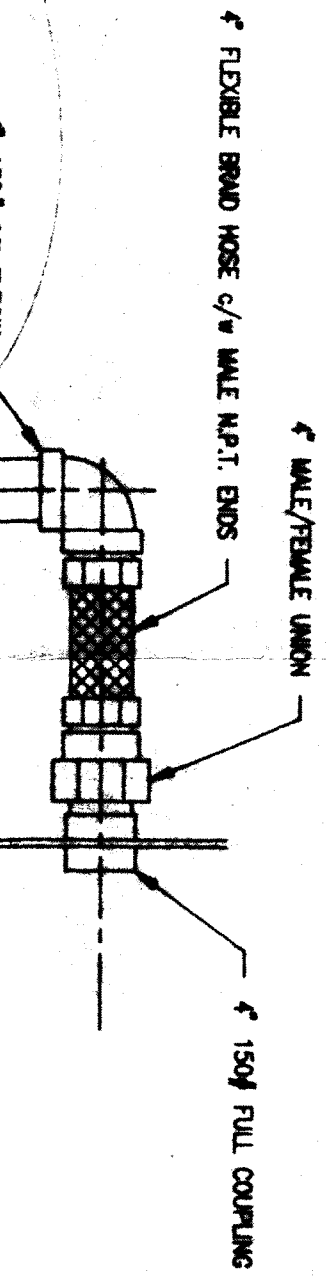
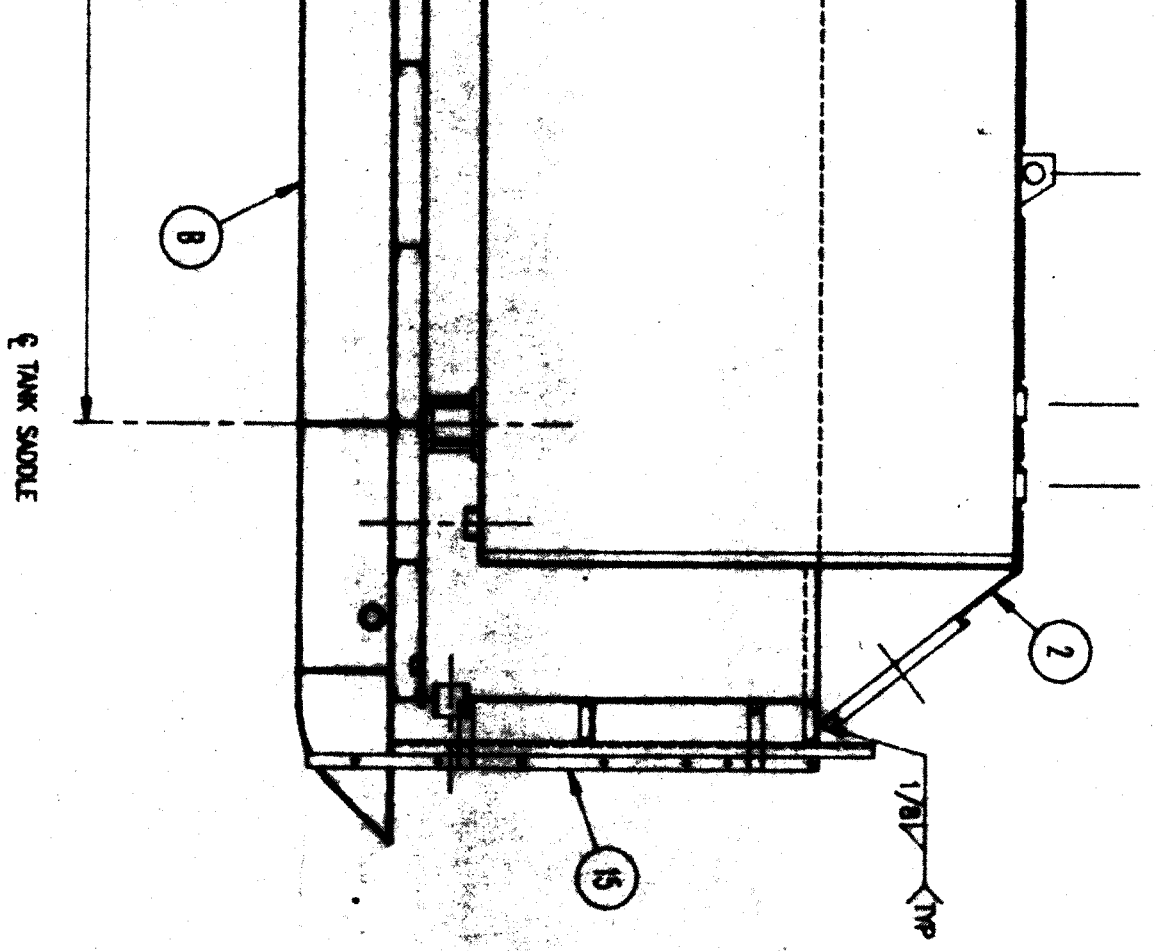


2

TANK OUTLINE [SEE DWG. #T-B5554]

—

A'



SECTION