

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works & Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax,(N.E.)
B3J 1T3
Halifax
Bid Fax: (902) 496-5016

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 DIESEL ENGINE INSPECTION TOOL		
Solicitation No. - N° de l'invitation W355B-121178/A	Date 2012-05-09	
Client Reference No. - N° de référence du client W355B-12-1178		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PWA-123-4881		
File No. - N° de dossier PWA-1-64102 (123)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-06-19		Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
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: Lockyer, Jeff		Buyer Id - Id de l'acheteur pwa123
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5636 ()		FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE FMF CAPE SCOTT, 7 HD WAREHOUSE BLDG D200 DR 1 TO 13 HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Real Property Contracting
1713 Bedford Row
P.O. Box 2247/C.P.2247
Halifax, N.S./Halifax, (N.E.)
B3J 3C9
Halifax

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


 Public Works and Government Services Canada		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Document No. W355B-121178/A		Part - Partie 1 of - de 2 See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions		
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Diesel Engine Inspection Tool	W355B	W355A	1	Each	\$ XXXXXXXXXXXX	See Herein	

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. Assurances

Liste des annexes

- | | |
|----------|------------------------|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | d'évaluation technique |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. 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.

-200

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
(<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/index.jsp>)

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.

0

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.

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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

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 (deux copie papier)
Section II : Soumission financière (une copie papier)
Section III : Attestations (une copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement

(<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.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Annexe B, 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.

1.1 Clauses du guide des CCUA

C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent démontrer que leurs produits répondent à toutes les exigences obligatoires précisées à l'annexe C.

Il incombe à chaque soumissionnaire de faire en sorte que la solution qu'il propose soit suffisamment détaillée afin que l'équipe d'évaluation puisse juger la conformité de cette solution.

À noter que toute soumission, dans laquelle la solution proposée ne répond pas à tous les critères obligatoires énoncés, sera jugée non conforme et sera rejetée.

1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Annexe B, base de paiement.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

- 2.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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 soumissionnaires doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous.

1.1 Attestation préalable 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.

1.1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

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 (RHDCC) 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 RHDCC 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 temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais
pas 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 à l'annexe A, Besoin.

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/index.jsp>)

3.1 Conditions générales

2010C (2012-03-02) Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

La livraison est de 3 à 4 semaines à partir de la date d'attribution.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jeff Lockyer
Titre : Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1713 Bedford Row
Halifax, N.É. B3J 3C9
Téléphone : (902) 496-5636
Télécopieur: (902) 496-5016
Courriel : jeffrey.lockyer@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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : À communiquer après l'attribution du contrat.

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans l'annexe B, Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du 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 contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

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.

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 en Nouvelle-Écosse 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 par la suite sur ladite liste.

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

11. 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W355B-121178/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWA-1-64102

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa123

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

W355B-12-1178

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

Outil d'inspection de moteur diesel, quantité : un (1)

Le ministère de la Défense nationale, IMF Cape Scott, doit se procurer un (1) outil d'inspection de moteur diesel, qui doit servir à analyser le moteur diesel Pielstick PA6. Cet outil est nécessaire à l'appui du Programme d'inspection des moteurs diesel marins. Ce dispositif doit permettre d'effectuer des analyses sur le moteur, afin d'évaluer ce qui suit : l'état des segments de piston, des chemises de cylindre, des culasses et des soupapes, y compris les réglages des soupapes, ainsi que le jeu de l'axe de piston et du coussinet de bielle, les taux de fuite du cylindre et la fuite des gaz des moteurs diesel en service.

Description : Cet outil d'inspection doit comporter une unité de commande portative, munie d'un ensemble collecteur en aluminium à système de conduits d'entrée/de sortie/de dépression d'air commandés par robinet, et des raccords/du matériel qui doivent être reliés à l'air comprimé fourni par l'IMF Cape Scott ou un bâtiment au moyen de tuyaux flexibles. L'ensemble collecteur doit comprendre un débitmètre, un manomètre et un vacuomètre.

Spécifications obligatoires : À moins d'avis contraire, toutes les quantités doivent être « un » ou « une » (1).

1.0 Spécifications :

1.1) Débitmètre :

- a) Graduation du débitmètre : minimum de 10 traits;
- b) Plage de lecture du débitmètre : minimum de 5 à 50 pieds cubes par minute standard (pi^3/min standard);
- c) Précision du débitmètre : déviation maximale de $\pm 2\%$ par rapport aux valeurs de la plage de lecture.

1.2.) Manomètre :

- a) Graduation du manomètre : maximum de 2 livres par pouce carré (lb/po^2);
- b) Plage de lecture du manomètre : minimum de 0 à 100 lb/po^2 ;
- c) Précision du manomètre : déviation maximum de $\pm 3\%$ par rapport aux premiers et aux derniers 10 traits de graduation et de 2% par rapport au reste des valeurs de la plage de lecture.

1.3) Vacuomètre :

- a) Graduation du vacuomètre : maximum de 0,5 po de mercure (po Hg),
- b) Plage de lecture du vacuomètre : niveau minimum de vide de 30 à 0 po Hg ;
- c) Précision du vacuomètre : déviation maximum de $\pm 3\%$ par rapport aux premiers et aux derniers 10 traits de graduation et de 2% par rapport au reste des valeurs de la plage de lecture.

2.0 Matériel :

- a) Ensemble collecteur;
- b) Ensemble de régulateur/filtre;
- c) Sonde de 15 po de longueur sur 7/8 po de diamètre et comparateur à cadran;
- d) Sonde à extrémité de 5 po de longueur;

-
- e) Sonde à extrémité de 6 po de longueur;
 - f) Sonde à extrémité de 7 po de longueur;
 - g) Tuyau flexible à air de 40 pi de longueur sur $\frac{3}{4}$ po de diamètre et raccord à rondelle d'écartement de $\frac{3}{4}$ po aux deux extrémités;
 - h) Tuyau flexible à air de 40 pi de longueur sur 1 po de diamètre, ainsi qu'un raccord QDP mâle ou femelle de $\frac{3}{4}$ po à chacune des extrémités;
 - i) Tuyau flexible à dépression de cinq (5) pi sur $\frac{3}{4}$ po et raccord QDP femelle de $\frac{3}{4}$ po aux deux extrémités;
 - j) Fil de palpeur, 0,25 po de diamètre, quantité : dix (10);
 - k) Tube en téflon pour palpeur, diamètre intérieur de 0,26 po et paroi de 0,12 po;
 - l) Valise étanche Stormcase à roulettes pour transporter tout l'équipement;
 - m) Vis creuses à six pans pour palpeur, quantité : cinq (5);
 - n) Tube de graisse;
 - o) Câble de sûreté, quantité : quatre (4);
 - p) Ressort de 0,23 po de diamètre extérieur sur fil de 0,017 po de diamètre, quantité : cinq (5);
 - q) Ressort de tige de poussoir, quantité : cinq (5);
 - r) Joint torique, diamètre extérieur de ? po sur section transversale de 0,06 po, quantité : dix (10);
 - s) Sonde de joints toriques, quantité : dix (10);
 - t) Ensemble de clé à six pans, sept (7) morceaux;
 - u) Clé mixte, $\frac{1}{4}$ po;
 - v) Clé mixte, 11/32 po;
 - w) Clé mixte, 7/16 po;
 - x) Clé mixte, 9/16 po;
 - y) Clé mixte, 1 po;
 - z) Pincés coupantes, 8-1/16 po;
 - aa) Pincés à becs pointus, 6 po;
 - bb) Mini coupe-tuyau;
 - cc) Alène d'alésage;
 - dd) Couteau pliant, 2 $\frac{1}{4}$ po;
 - ee) Cure-buse;
 - ff) Porte-outils à 15 poches;
 - gg) Mode d'emploi/catalogue des pièces en version papier, quantité : deux (2).

3.0 Garantie :

L'outil d'inspection de moteur diesel doit être garanti, sur l'absence de défauts de fabrication et de fonctionnement, pendant une période de douze (12) mois à partir de la date de sa réception et de son acceptation en tant qu'outil fonctionnant de façon satisfaisante par l'officier ingénieur industriel de l'IMF Cape Scott ou par son représentant désigné.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W355B-121178/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa123

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

W355B-12-1178

File No. - N° du dossier

PWA-1-64102

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe B - Base de paiement

Le soumissionnaire doit fournir le prix de lot ferme en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, la destination FAB, le transport inclus, ainsi que les droits de douane canadiens et les taxes d'accises inclus.

Description :

Prix de lot ferme :

Pour la fourniture et la livraison de la quantité un (1)
Outil d'inspection Diesel Engine utilisé pour analze
Le moteur diesel Pielstick PA6 conformément
à l'annexe A, Obligation de livrer au ministère
de la Défense nationale à Halifax, Nouvelle-Écosse.

_____ \$ (TPS/TVH en sus)

Total du prix de lot ferme : _____ \$ (TPS/TVH en sus)

Annexe C - d'évaluation technique

*** Remarque:** Le non-respect de la nécessaire Maximum / Minimum jugera non recevable.

Débitmètre	Maximum / minimum requis	offert
Graduation du débitmètre	minimum de 10 traits	
Plage de lecture du débitmètre	minimum de 5 à 50 pieds cubes par minute standard (pi ³ /min standard)	
Précision du débitmètre	déviati on maximale de $\pm 2\%$ par rapport aux valeurs de la plage de lecture.	

Manomètre	Maximum / minimum requis	offert
Graduation du manomètre	maximum de 2 livres par pouce carré (lb/po ²)	
Plage de lecture du manomètre	minimum de 0 à 100 lb/po ²	
Précision du manomètre	déviati on maximum de $\pm 3\%$ par rapport aux premiers et aux derniers 10 traits de graduation et de 2% par rapport au reste des valeurs de la plage de lecture.	

Vacuomètre	Maximum / minimum requis	offert
Graduation du vacuomètre	maximum de 0,5 po de mercure (po Hg)	
Plage de lecture du vacuomètre	niveau minimum de vide de 30 à 0 po Hg	
Précision du vacuomètre	déviati on maximum de $\pm 3\%$ par rapport aux premiers et aux derniers 10 traits de graduation et de 2% par rapport au reste des valeurs de la plage de lecture.	

Matériel à inclure dans le kit
Ensemble collecteur
Ensemble de régulateur/filtre
Sonde de 15 po de longueur sur ? po de diamètre et comparateur à cadran
Sonde à extrémité de 5 po de longueur
Sonde à extrémité de 6 po de longueur
Sonde à extrémité de 7 po de longueur
Tuyau flexible à air de 40 pi de longueur sur ¾ po de diamètre et raccord à rondelle d'écartement de ¾ po aux deux extrémités
Tuyau flexible à air de 40 pi de longueur sur 1 po de diamètre, ainsi qu'un raccord QDP mâle ou femelle de ¾ po à chacune des extrémités
Tuyau flexible à dépression de cinq (5) pi sur ¾ po et raccord QDP femelle de ¾ po aux deux extrémités
Fil de palpeur, 0,25 po de diamètre, quantité : dix (10)
Tube en téflon pour palpeur, diamètre intérieur de 0,26 po et paroi de 0,12 po
Valise étanche Stormcase à roulettes pour transporter tout l'équipement
Vis creuses à six pans pour palpeur, quantité : cinq (5)
Tube de graisse
Câble de sûreté, quantité : quatre (4)
Ressort de 0,23 po de diamètre extérieur sur fil de 0,017 po de diamètre, quantité : cinq (5)
Ressort de tige de poussoir, quantité : cinq (5)
Joint torique, diamètre extérieur de ? po sur section transversale de 0,06 po, quantité : dix (10)
Sonde de joints toriques, quantité : dix (10)
Ensemble de clé à six pans, sept (7) morceaux
Clé mixte, ¼ po
Clé mixte, 11/32 po
Clé mixte, 7/16 po
Clé mixte, 9/16 po
Clé mixte, 1 po
Pincés coupantes, 8-1/16 po
Pincés à becs pointus, 6 po
Mini coupe-tuyau
Alène d'alésage
Couteau pliant, 2 ¼ po
Cure-buse
Porte-outils à 15 poches
Mode d'emploi/catalogue des pièces en version papier, quantité : deux (2)

L'outil d'inspection de moteur diesel doit être garanti, sur l'absence de défauts de fabrication et de fonctionnement, pendant une période de douze (12) mois à partir de la date de sa réception et de son acceptation en tant qu'outil fonctionnant de façon satisfaisante par l'officier ingénieur industriel de l'IMF Cape Scott ou par son représentant désigné.

Le soumissionnaire s'engage à ce que les spécifications ci-dessus répondent aux exigences obligatoires, comme indiqué dans l'annexe C.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W355B-121178/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWA-1-64102

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwa123

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

W355B-12-1178

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Signé: _____ Date: _____