

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Pacific Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B.C.  
V8W 2Z4  
Bid Fax: (250) 363-3344

**INVITATION TO TENDER**  
**APPEL D'OFFRES**

**Tender 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.

**Soumission 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada -  
Pacific Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 2Z4

<b>Title - Sujet</b> FAB&DEL COOLER UNIT - HMCS WINNIPEG	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0103-126546/A	<b>Date</b> 2012-04-12
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0103-126546	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$XLV-179-5884
<b>File No. - N° de dossier</b> XLV-1-34770 (179)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-04-30</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b>	
<b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Cond, Anthony A.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> xlv179
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-3309 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-3960
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SEE HEREIN Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection
- 4.3 **Non utilisé** - Exigences relatives à la sécurité

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relative à la facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Contrat de défense
- 6.12 **Non utilisé** - Clauses du guide des CCUA
- 6.13 **Non utilisé** - Droits de douane et taxes de vente du Canada
- 6.14 Conditionnement et étiquetage
- 6.15 Instructions d'expédition - livraison à destination
- 6.16 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-126546/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv179

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

W0103-126546

File No. - N° du dossier

XLV-1-34770

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Liste des annexes:**

Annexe A

Besoin

Annexe B

Feuilles de soumission financière

Appendice 1 à l'annexe I

Feuille de renseignements sur les prix

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Fabriquer et livrer une (1) unité de refroidissement de première intervention d'appoint conformément aux spécifications techniques connexes décrites en détail dans l'énoncé des travaux et les services de gestion de projet ci-joints en tant qu'Annexes A et base de paiement à l'annexe B.

### **1.3 Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne

---

## **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 (<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, 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 trois (3) 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.

---

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

---

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

**Section I :** Soumission technique (un exemplaires papier )

**Section II :** Soumission financière (un exemplaires papier)

**Section III :** Attestations (un exemplaires papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- c) inclure les attestations dans une section distincte de la soumission.

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.

Si le soumissionnaire soumet sa soumission par télécopieur seulement, puis l'offre devrait être fournie dans le même format que pour des copies papier.

#### **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 les feuilles de soumission financière à l'annexe B. Notez que toutes les lignes sont à remplir et les frais d'expéditions ne sont pas à être inclus dans le prix du matériel mais affichés sur une ligne distincte.

## Section III : Attestations

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

### 3.1.1 Liste de contrôle des livrables obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les livrables mentionnés ailleurs dans cette demande de soumission et dans ses spécifications techniques connexes, voici les seuls livrables obligatoires qui doivent être présentés avec les documents de la soumission au moment de la fermeture des soumissions. Les éléments suivants sont obligatoires et le soumissionnaire doit présenter chacun d'eux pour que sa soumission soit jugée recevable.

Article	Description	Rempli et joint
1	<b>Demande de proposition document fait partie 1 page 1 rempli et signé</b>	
2	<b>Offre technique - selon l'article 4.1.1.1</b>	
3	<b>L'annexe B feuille de soumission financière, entièrement complété</b>	

### 3.1.2 Liste de contrôle des livrables appuyer

Si les renseignements suivants qui viennent appuyer la soumission ne sont pas présentés avec la soumission, l'autorité contractante en fera la demande du soumissionnaire, et ils devront être fournis dans un délai de vingt-quatre (24) heures suivant la demande écrite:

Article	Description	Rempli et joint	Pour être transmis si requis par l'autorité contractante
1	Modifications des lois applicables (le cas échéant), selon l'article 2.4		
2	Certification selon la Partie 5, l'article 5.1.1		
3	« Représentant de l'entrepreneur » selon la Partie 6, l'article 6.5.4		

---

## **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**

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes les informations demandées dans la demande de soumissions fournis en vue de faire d'une évaluation complète.

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Tous les détails des équipements et matériaux contenu dans les besoins, jointe à l'Annexe « A » sont obligatoires. Pour que la soumission du soumissionnaire se trouve recevable, le soumissionnaire doit démontrer dans leur soumission technique que les produits offerts répondent ou dépassent toutes les spécifications techniques comme indiqué et qu'il n'y a pas de déviation. Pour cette raison, suffisamment de détails doit être fourni par les soumissionnaires dans leur soumission technique pour permettre une évaluation complète.

##### **4.1.2 Évaluation financière**

L'offre financière du soumissionnaire sera examiné pour déterminer s'il est conforme aux exigences de la demande de soumissions.

### **4.2 Méthode de sélection**

Clause du guide des CCUA A0069T Méthode de sélection 2007-05-25.

### **4.3 Non utilisé - Exigences relatives à la sécurité**

## **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.

## **5.1 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.

### **5.1.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$**

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 temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro 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.

Nom	Titre	Signature
-----	-------	-----------

### 5.1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

#### Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;

- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? OUI ( ) NON ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI ( ) NO ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;

- 
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
  - c) la date de la cessation d'emploi;
  - d) le montant du paiement forfaitaire;
  - e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
  - f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
  - g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

#### Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

---

## **PART 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie de tout contrat découlant de la demande de soumissions.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

Fabriquer et livrer une (1) unité de refroidissement d'appoint conformément aux spécifications techniques connexes décrites en détail dans l'énoncé des travaux et les services de gestion de projet ci-joints en tant qu'Annexes A et base de paiement à l'annexe B.

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

2010A (2012-03-02), 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 biens livrables doivent être reçus à destination au plus tard le \_\_\_\_\_ (la date est à insérer, après évaluation des offres par l'autorité contractante). L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante identifiée dans l'article 6.5.1 lorsque les marchandises ont été expédiées. En outre, l'entrepreneur doit fournir les détails d'expédition afin de permettre le suivi de l'envoi.

#### **6.4.2 Non utilisé - Option de prolongation du contrat**

---

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 L'autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Anthony Cond  
Spécialiste de l'approvisionnement en génie  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Région du Pacifique, Approvisionnements, marine  
401-1230 rue Gouvernement  
Victoria, C-B. V8W 3X4  
Téléphone : 250-363-3309 Télécopieur : 250-363-3960  
Courriel : anthony.cond@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Ms Jennifer Girardet  
Installation de maintenance Cape Breton  
C-P Box 17000, Stn. Forces  
Victoria, BC V9A 7N2 Téléphone: 250-363-7179; Facsimile: 250-363-7682  
Courriel : Jennifer.Girardet@forces.gc.ca

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Responsable des inspections

Le responsable technique sera le responsable des inspections et le représentant de l'assurance qualité (RAQ). 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 inspection, 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. Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés en vertu du présent contrat doit être entrepris par la correspondance officielle par l'autorité contractante.

### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme en conformité avec le tableau des prix fermes indiqués à l'annexe B. 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.

### 6.6.2 Clauses du guide des CCUA

C6000C Limite de prix

2011-05-16

H1000C Paiement unique

2008-05-12

---

## 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. La facture originale doit être envoyée à :

Département de la Défense nationale  
Officier de logistique  
BFC Esquimalt  
STN Forces P.O. CP 17000  
Victoria, BC V9A 7N2  
CANADA

### 3. Un (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante à la l'adresse suivante:

Public Works and Government Services Canada  
Pacific Region, Acquisitions, Marine  
401-1230 Government Street  
Victoria, B.C. V8W 3X4      Attention: Anthony Cond

## 6.8 Attestations

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.

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (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.

## 6.10 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) 2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) l'annexe A, besoin ;

(d) l'annexe B, base de paiement ;

(e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de la soumission), telle que modifiée le \_\_\_\_\_ (insérer la ou les date(s) de la ou des modification(s) s'il y a lieu).

#### **6.11 Contrat de défense**

Clause du guide des CCUA A9006C Contrat de défense 2008-05-12

#### **6.12 Non utilisé - Clauses du guide des CCUA**

#### **6.13 Non utilisé - Droits de douane et taxes de vente du Canada**

#### **6.14 Préparation en vue de la livraison**

La préparation pour la livraison et l'emballage doivent être conforme à la plus haute norme d'excellence du fabricant pour le moyen de transport utilisé en vue d'assurer que la marchandise arrive en parfait état à destination.

#### **6.15 Instructions d'expédition - livraison à destination**

1. Les articles doivent être consignés à la destination indiquée ci-dessous et livrés :
  - a. DDP à la destination, Victoria (Colombie-Britannique). Incoterms 2000 pour des livraisons d'en entrepreneur commercial.
  - b. Adresse de la livraison finale :

Direction des services logistiques de la base  
Base des Forces canadiennes Esquimalt  
Entrepôt principal  
Bâtiment 66, chemin Wilfert  
Colwood (Colombie-Britannique) V9C 1A3  
À l'attention de : Jennifer Girardet
2. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.
3. L'entrepreneur doit avertir l'autorité contractante quand l'envoi a été consigné pour livraison et il doit fournir les détails de livraison sous la forme de numéros de feuilles de route identifiables ou d'autres renseignements pertinents.

## 6.16 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

Ces procédures doivent être suivies pour toute modification de conception ou travaux supplémentaires.

1. Lorsque le Canada demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :
  - a. Le responsable technique fournira à l'autorité contractante une description de la modification de conception ou des travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'entrepreneur de fournir les renseignements suivants :
    - i. tout impact de la modification de conception ou des travaux supplémentaires sur les exigences du contrat;
    - ii. une ventilation des prix (avec augmentation ou diminution) découlant de la mise en oeuvre de la modification de conception ou de l'exécution des travaux supplémentaires, au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1686, Soumission pour modification du plan ou travail supplémentaire, ou du formulaire PWGSC-TPSGC 1379, Travaux imprévus ou nouveaux travaux, (NOTA : Seuls les employés du gouvernement ont accès à ces formulaires) ou de tout autre formulaire requis par le Canada;
    - iii. un calendrier pour effectuer la modification de conception ou pour exécuter les travaux supplémentaires ainsi que l'impact sur le calendrier d'exécution du contrat.
  - b. L'autorité contractante transmettra alors cette information à l'entrepreneur.
  - c. L'entrepreneur retournera le formulaire rempli à l'autorité contractante pour évaluation et négociation. Lorsqu'une entente est conclue, le formulaire doit être signé par toutes les parties dans les blocs-signature appropriés. Cela constituera l'autorisation écrite permettant à l'entrepreneur d'exécuter les travaux, et le contrat sera modifié en conséquence.
2. Lorsque l'entrepreneur demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires:
  - a. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une demande de modification de conception ou de travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de l'examiner.
  - b. L'autorité contractante transmettra la demande au responsable technique pour examen.
  - c. Si le Canada convient qu'une modification de conception ou que des travaux supplémentaires sont requis, les procédures figurant au paragraphe 1 devront être suivies.
  - d. Si le Canada détermine que la modification de conception ou les travaux supplémentaires ne sont pas requis, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur par écrit.
3. Approbation

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-126546/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XLV-1-34770

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv179

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

W0103-126546

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification de conception ou exécuter des travaux supplémentaires sans avoir obtenu l'autorisation écrite de l'autorité contractante. Tout travail exécuté sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante sera considéré comme étant hors de la portée du contrat et aucun paiement ne sera versé pour ces travaux.

**ANNEXE A - BESOIN**

**AI. SPÉCIFICATION TECHNIQUE (Refroidissement seulement)**

		<b>3000</b> à refroidissement seulement
Ventilateur	<b>Debit d'air total en m3/h</b>	1 765 (3 000)
	<b>Qté</b>	2
	<b>Tension</b>	440V/3ph/60Hz
	<b>Sortie totale en HP (W)</b>	0,8 (600)
	<b>NEMA / IP</b>	NEMA12/IP55
Refroidissement	<b>Type</b>	Tuyaux de cuivre et ailettes en aluminium
	<b>Btu/h (kW) total</b>	67,000 (19,6)
	<b>Raccord</b>	1 1/8 po diam. ext
Vidange par gravité	<b>raccord</b>	po
Pompe de vidange *	<b>Capacité (USGPM)</b>	7,6
	<b>Raccord</b>	Tube en plastique 1/ 4 po
	<b>Tension</b>	120 ou 220
	<b>Sortie (W)</b>	30
	<b>Quantité (W)</b>	2
Filter	<b>Modele</b>	Jetable
Dimensions générales	<b>A (longeur)</b>	37 po (940)
	<b>B (largeur)</b>	52 po (1320)
	<b>C (hauteur)</b>	17 po (430)
	<b>Boulons de fixation</b>	4 a Ø 3/8 po
	<b>D</b>	24 1/4 po (616)
	<b>E</b>	7 po (178)
	<b>F</b>	50 po (1270)
Bruit aérien	<b>dB (A)</b>	67 dB(A)
Poids à sec	<b>Lb ( kg)</b>	330 (150)

## Nota

- Les dimensions entre parenthèses sont en millimètres.
- \* Indication d'une option.
- Les capacités sont conformes aux normes AMCA/ASHRAE.
- La spécification technique peut être modifiée sans préavis.

**A2. CARACTÉRISTIQUES**

1. Type horizontal, pour plafond
2. Ventilateurs-convecteurs 530N embarqués
3. Local de grande capacité
4. Refroidissement
5. Essais de résistance aux chocs conformes à la norme MIL-S-901D
6. Rendement élevé
7. Appareil compact
8. Appareil complètement préemballé
9. Essais complets du rendement des appareils, conformément aux normes ARI 440-98 et ASHRAE 79-91
10. Testé en usine
11. Léger
12. Raccords du côté gauche/droit
13. Faible bruit de structure permettant le montage rigide sur la structure des navires

### **A3. CONSTRUCTION**

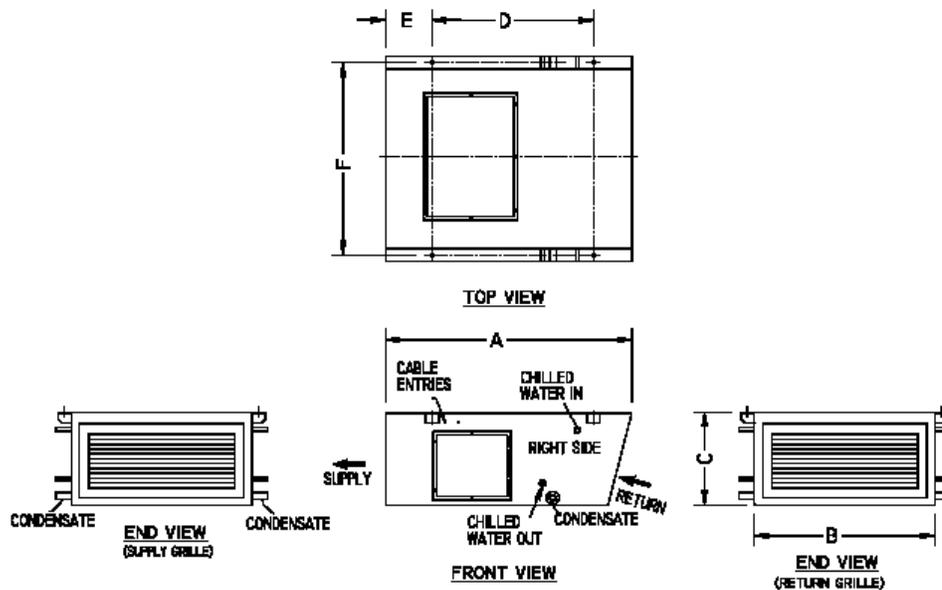
1. Les ventilateurs convecteurs 530N sont compacts et de dimensions conformes aux spécifications de l'US Navy et de l'OTAN, à utiliser pour les navires militaires.
2. Boîtier de l'appareil - Le matériel est construit d'un seul bloc et est doté de panneaux d'accès pour l'entretien. L'appareil comporte un isolant thermique et acoustique interne. Les joints entre les panneaux sont hermétiquement fermés au moyen de joints d'étanchéité. L'appareil doit comprendre deux portes d'accès, une sous l'appareil et l'autre du côté où l'entretien est réalisé.
3. Filtre à air à grilles de soufflage/de reprise - Les filtres doivent avoir 1 po d'épaisseur et être de type jetable, conformément à la norme MIL PRF 16552. Un mélange optimal de coton et de fibres synthétiques permet un rendement moyen selon la norme ASHRAE et une capacité accrue de rétention de la poussière. Le cadre de fixation du filtre est intégré dans la grille de reprise. Les filtres peuvent être faciles à enlever ou à remplacer en ouvrant la grille de reprise.
4. Serpentin de refroidissement - Raccords d'eau refroidie, tuyaux de cuivre et serpentin à ailettes en aluminium. Sur le collecteur il y a un robinet de vidange/ de purge.
5. Bac de vidange - Un fabriqué en acier inoxydable 304. Un drain de 1 po de diamètre en acier inoxydable se trouve de chaque côté du bac de vidange. L'extérieur du bac de vidange est fourni avec une pente double pour l'écoulement dirigé et estcomporte un isolant thermique.
6. Ventilateur(s) - Les ventilateurs sont de type double largeur, à double entrée, à aubes incurvées vers l'avant, à entrée directe et centrifuge. Le boîtier du ventilateur est en acier galvanisé laminé à froid. Les paliers sont autoalignés, à cartouches scellées et à roulement lubrifié en permanence.

### **A4. CONDITIONS DE CONCEPTION**

1. Les conditions de conception pour les ventilo-convecteurs 530N sont axées sur :
  - a. Température de l'air entrant  
Thermomètre sec : 95 °F (35 °C)  
Thermomètre mouillé 67 °F (19,5 °C)
  - b. Température de l'eau refroidie  
Alimentation : 45 °F (7 °C)  
Retour : 52 °F (11 °C)

#### A5. OPTIONS

1. Modèle droit
2. Pompes de vidange de condensation (2)
3. Supports antivibration
4. Atténuateur acoustique



Les Mots (français/anglais) de Dessin:

---

CONDENSATE	= CONDENSATION
END VIEW (SUPPLY GRILLE)	= VUE DE DESSOUS GRILLE DE SOUFFLAGE
SUPPLY	= SOUFFLAGE
TOP VIEW	= VUE DE DESSUS
CABLE ENTRIES	= ENTRÉES DES CÂBLES
CHILLED WATER IN	= ENTRÉE D'EAU REFROIDIE
RIGHT SIDE	= CÔTÉ DROIT
CHILLED WATER OUT	= SORTIE D'EAU REFROIDIE
RETURN	= REPRISE
FRONT VIEW	= VUE AVANT
END VIEW (RETURN GRILLE)	= VUE DE DESSOUS GRILLE DE REPRISE

Les soumissionnaires sont priés de contacter l'autorité contractante afin d'acquérir la pleine copie électronique (CD) de l'ensemble de spécifications et dessins pour l'assemblage de soufflet flexible.

**L'autorité contractante:**

Tony Cond

E-Mail: Anthony.Cond@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Téléphone: 250-363-3309

**ANNEXE B FEUILLES DE SOUMISSION FINANCIÈRE**

## B1 Prix pour l'évaluation

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, FCA (Free Carrier) à destination, Victoria (Colombie-Britannique), (Incoterms 2000) pour les produits.

a.	<b>Travaux connus :</b> Fabriquer et livrer une (1) unité de refroidissement d'appoint (hors frais de port) comme indiqué dans la partie 6 l'article 6.2, indiquée à l'annexe A et précisées dans le Prix Fiche de données à l'annexe 1 de l'annexe détaillée (à insérer à l'attribution du contrat) .  <p style="text-align: right;">Un PRIX FIXE</p> de:	\$ _____
b.	<b>Frais totaux d'expédition (DDP)</b>  <p style="text-align: right;">Un PRIX FIXE</p> de:	\$ _____
c.	<b>Prix total pour évaluation</b> <b>[a ] TPS excluse</b>  <p style="text-align: right;">Un PRIX FIXE</p> de:	\$ _____

## B2 Livraison

- a. Bien que la livraison est demandée par **28 septembre 2012**, la meilleure prestation qui pourrait être offert est semaines \_\_\_\_\_ (BRA) après réception de la commande.
- b. Comme la date de livraison est une partie essentielle de ce contrat, sauf en cas de retard justifiable, notifiée conformément à l'article 7 (Retard justifiable) de 2010, l'incapacité à communiquer tout changement au calendrier de livraison spécifié dans ce contrat portera préjudice au Canada et seront, à la discrétion du Canada, impliquent soit:
  - i. Résiliation du contrat  
 Conformément aux conditions générales 2010 l'article 6 (Rigueur des délais) et l'article 22 paragraphe 3, (Manquement de la part de l'entrepreneur), l'entrepreneur demeure redevable envers le Canada des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour le Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un

---

d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation ; ou

ii. Modification de contrat

Date de livraison(s) ne sera pas prolongé, sauf si une compensation appropriée pour le Canada est offerte par l'entrepreneur. Cela pourrait être fait par un ajustement du prix, la garantie et / ou services fournis.

- c. Quelconque des mesures ci-dessus appliqué sera connecté par rapport au rendement entrepreneur. Insuffisance des résultats, pourrait empêcher un contractant pour une période de temps de soumissionner pour des besoins futurs.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-126546/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv179

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

W0103-126546

File No. - N° du dossier

XLV-1-34770

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## Appendice 1 à l'annexe I - Feuille de renseignements sur les prix

Article	Description	Qté	Prix par ensemble	Prix distribuer
1	BMI-530N-3000-N-1-R unité de refroidissement de première intervention P4120-20-A0B2068 104015954	1 unité	\$ _____	\$ _____
2	<b>Totale Prix Fixe</b> <b>TPS Excluse</b> Total à être entrés dans une ligne de tableau B1			\$ _____