

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

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

This bid solicitation cancels and supersedes previous bid solicitation number W3557-120024/A dated February 21, 2012 with a closing of March 8, 2012 at 02:00 PM Atlantic Standard Time.

This procurement is subject to the Nunavut Land Claims Agreement.

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

Title - Sujet Réservoir de carburant & composants	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3557-120024/B	Date 2012-03-23
Client Reference No. - N° de référence du client W3557-120024	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MCT-014-4434	
File No. - N° de dossier MCT-1-34452 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-05-07	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: MacDonald, Charline	Buyer Id - Id de l'acheteur mct014
Telephone No. - N° de téléphone (506) 851-6067 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE C-Span Building Resolute Bay Airfield Resolute Bay Nunavut Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
2 0	Fuel Tank and Components	W3557	W3557	1	Annex B	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W3557-120024/A , datée du 21 février 2012, dont la date de clôture était le 8 mars 2012 à 02:00 PM à l'heure avancée de l'Atlantique.

Cette approvisionnement est assujetti à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3557-120024/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct014

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

W3557-120024

File No. - N° du dossier

MCT-1-34452

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA
12. Instructions d'expédition - livraison à destination

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

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

(Derived from - Provenant de: B4008T, 16/06/06)

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.

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.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent vingt (120) jours

1.1 Clauses du guide des CCUA

Référence CCUA
C9000T

Section
Prix

Date
2010/08/16

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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, **les soumissions transmises par courriel à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.**

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (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 au Nunavut 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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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.

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.

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe «A ».

La description détaillée et/ou de la documentation descriptive devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si la description détaillée et/ou de la documentation descriptive n'est pas fournies tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de donner suite 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.

1.2 Évaluation financière

Clause du guide des CCUA A0220T (2007/05/25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

Méthode de sélection - Articles multiples

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse globalement.

(Derived from - Provenant de: A0272T, 16/08/10)

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 - attestation

Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

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'quit en matire 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 RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

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

(Derived from - Provenant de: A3031T, 16/08/10)

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.

(Derived from - Provenant de: B4008C, 16/06/06)

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 (2012/03/02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables DOIVENT être reçus au plus tard le 31 août 2012.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Charline MacDonald
Agente d'approvisionnement p.i.
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
1045 rue Main, Unité 108,
Moncton, (N.-B.) E1C 1H1

Téléphone : (506) 851-6067
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : Charline.MacDonald@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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3557-120024/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct014

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

W3557-120024

File No. - N° du dossier

MCT-1-34452

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 :

Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes

Nom : _____

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 (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

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 de lot ferme précisé(s) dans le contrat, 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.

(Derived from - Provenant de: C0207C, 16/05/11)

6.2 Limite de prix

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

6.3 Paiement

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.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 12/12/08)

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 au Nunavut 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 (2012/03/02), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement; et
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

11. Clauses du guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2006/06/06
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/06
C5201C	Frais de transport payés d'avance	2008/05/12
G1005C	Exigences en matière d'assurance	2008/05/12

12. Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) Ministère de la Défense Nationale, Édifice C-Span, Terrain d'aviation Resolute Bay à Resolute Bay, Nunavut selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

(Derived from - Provenant de: D4001C, 12/12/08)

Annexe "A"
Besoin/Spécifications

11-ESU-30
STOCKAGE FROID RESOLUTE BAY
RÉSERVOIR DE CARBURANT
1 UAG MONCTON
FÉVRIER 2012

- Références: A. Conseil Canadien des Ministères de l'environnement (CCME) PN 1148, Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors sol de produits pétroliers
- B. Code national de prévention des incendies - Canada (1990)
- C. CAN/CSA-B139 Code d'installation des appareils de combustion au mazout
- D. API 651 - Protection cathodique des réservoirs de stockage de produits pétroliers
- E. API 652 - Doublure de semelles pétrole réservoir de stockage hors sol
- F. API Standard 650 - Réservoir en acier soudé pour le stockage d'huile
- G. API Standard 2610 - Installations, conception, construction, exploitation, maintenance et inspection des connexions et du réservoir
- H. CCME-EPC-87E - Lignes directrices environnementales de contrôle des émissions de composés organiques volatils par les réservoirs de stockage hors sol- 1994
- I. Normes générales du Canada - CAN/CGSB-3.2-M89 Mazout, Chauffage
- J. Institut canadien des produits pétroliers
ICPP (1990) Utilisation de l'encodage par couleurs - Système d'encodage matériel et véhicules pour l'identification du produit
- K. ULC-S601-93 Norme pour la boutique réservoirs hors sol fabriqués en acier horizontales pour les liquides inflammables et combustibles
- L. CAN/ULC-S601(A) Remise à neuf du réservoirs de stockage en acier horizontales pour les liquides inflammables et combustibles
- M. CAN/ULC-S602-92 Norme pour les réservoirs en acier-dessus du sol pour le mazout et l'huile lubrifiante
- N. CAN/ULC-603.1-92 Norme pour les systèmes de protection contre la corrosion galvanique destinés aux réservoirs en acier souterrains pour liquides inflammables et combustibles
- O. CAN/ULC-S616-1981 Norme pour les essais de revêtements liquides de protection tel que requis par la norme ULC-S603.1 pour utilisation en rapport avec la protection contre la corrosion des réservoirs souterrains
- P. ULC-S630-93 Norme pour la boutique réservoirs hors sol fabriqués en acier verticaux pour liquides inflammables et combustibles
- Q. CAN/ULC-S630(A) Remise à neuf du réservoirs de stockage en acier verticaux pour liquides inflammables et combustibles
- R. ULC-S652-93 Norme pour les assemblées citernes pour la collecte des huiles usées
- S. ULC-S653-94 Norme pour l'acier hors sol Contenu assemblées réservoir de liquides inflammables et combustibles
- T. ULC/ORD-C58.9-1993 Confinement secondaire

INTRODUCTION

1. Ce rapport est un résumé de travaux de génie pour le dessin d'un système de stockage de carburant pour le bâtiment C-Span à Resolute Bay.

BUT

2. Le but de ce rapport est de décrire le dessin et les matériaux requis pour l'installation d'un réservoir de carburant avec une capacité d'entreposage minimale de 30 jours de carburant requis pour le chauffage du bâtiment C-Span à Resolute Bay.

DESSIN

3. La capacité de stockage a été basée sur un taux de consommation de carburant de 250L par jour avec un stockage minimum de 30 jours. La capacité des réservoirs de carburant remplie à 90% doit tenir un minimum de 7500L. Le maximum ne doit pas dépasser 10 000 L.

4. La charge de la dalle de béton est basée sur un réservoir plein avec toutes les protections anti-débordements, soupapes, alarmes, événements, et lignes de remplissage. Poids du réservoir = 3725 kg. Capacité totale du réservoir de 10000 L et gravité spécifique de carburant de 0,96. Charge maximale sur la dalle sera 14000 kg.

5. Les dimensions maximales totales du système de réservoir sont de 3m de large et 6m de long.

6. Le système de carburant se compose de plusieurs composants principaux:

- a. Réservoir à double paroi. Le réservoir doit avoir une capacité d'entreposage minimale de 7500L lorsque le réservoir est rempli à 90% et une capacité d'entreposage maximale de 10.000 L. Le réservoir doit satisfaire les normes CAN/ULC-S602-92 ou ULC S601-07 (Norme pour les réservoirs en acier-dessus du sol pour le mazout et l'huile lubrifiante);
- b. Contenant déversement. Construction en acier complet avec couvercle à charnière qui est verrouillable;
- c. Tuyau de remplissage. Tuyau de remplissage doit inclure clapet anti-débordement suivant la norme CNPI 30,30A. Tube de descente avec diffuseur situé au fond du tuyau de remplissage
- d. Jauge visuelle. Jauge à flotteur pour vérification visuel des niveaux du fluide dans le réservoir de stockage.
- e. Évent détendeur de pression. Évent détendeur de pression homologué par les ULC.
- f. Évent combiné/Alarme anti-débordement. Évent en conformité avec CNPI 30, 30A et API 650.
- g. Conduite d'alimentation et de retour. Conduite d'alimentation complétée avec conduite d'aspiration et crépine. Robinet-vanne en conformité avec ANSI B16.42 et soupape évitant le siphonage. Conduite de retour avec l'installation de clapet de non-retour;

-
- h. Système de détection de fuite. Alarme audible et visuel pour l'espace intercalaire du réservoir de carburant
- i. Enseigne. Une enseigne de 36 " de large, 24" de haut en aluminium d'extérieur. Exemple: "(ligne 1) ATTENTION (ligne 2) Si l'alarme est activée (ligne 3) Contactez 1-###-####Message exacte à confirmer;
- j. Plate-forme de travail en acier. Escaliers attachés au réservoir de carburant avec plate-forme pour permettre le remplissage du réservoir de carburant.
- k. Boulons d'ancrage. Inclure les boulons d'ancrage nécessaires avec rondelle et un écrou pour le réservoir qui doivent être ancrés à un socle de béton. Doit être galvanisé au minimum et répondre aux exigences du code national du bâtiment pour Resolute Bay. Doit aussi répondre aux normes de CAN/CSA-S16-01.
7. Tous les composants du réservoir doivent être assemblés et installés sur le réservoir.
8. Manuels de fonctionnement et entretien (F&E). Fournir tous les manuels de F&E pour tous les équipements fournis.
9. Évaluation des soumissions. Pour l'évaluation des soumissions, toutes les feuilles de spécifications des matériaux proposés doivent être soumises pour examen et inclure les numéros de produits spécifiques.

ANNEXE B - Base de paiement/Liste de Matériaux
Réservoir de carburant et composants

NUMÉRO DE SÉRIE	DESCRIPTION (inclure le numéro de NNO ou de pièce si connue)	UNITÉ DE DISTR	QTÉ	PRIX UNITAIRE	TOTAL AVANT TAXE	REMARQUES (source recommandé si connue)
1	Réservoir de stockage des combustible à double paroi (capacité minimal de rétention de 7500L à 90% de capacité) complet avec adaptateurs, raccords réduits et équipement incluant:	ch	1			NOTE: Toutes les pièces doivent être pré-assemblés Voir l'Annexe A pour détails et spécifications.
2	Récipient de déversements verrouillable avec des charnières	ch	1			
3	Tuyau de remplissage avec tuyau de descente, raccord rapide, diffuseur et clapet anti-débordement	ch	1			
4	jauge visuelle de niveau	ch	1			
5	Évent détendeur de pression	ch	1			
6	Évent combinaison/Alarme de débordement	ch	1			
7	Ligne d'alimentation avec tube de descente et tuyau d'aspiration avec crépine, robinet-vanne, et appareil antisiphonnage	ch	1			
8	Retour en ligne avec clapet anti-retour et tube de descente avec diffuseur	ch	1			
9	Système de détection de fuites pour l'espace interstitiel avec alarme sonore et alarme visuelle	ch	1			
10	Inscription pour l'alarme visuelle	ch	1			
11	Plate-forme de travail en acier	ch	1			
12	Boulons d'ancrage	ch	1			
13	TFE Ruban à joints pour tuyau 1/2" x 60"	ch	1			
				Sous total		
				Frais d'expédition		
				Taxes (5%)		
				Total		

Notez: Pour être déclaré recevable, les soumissionnaires DOIVENT fournir TOUS les articles listés.