

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux**  
**Canada**  
**Cabot Place, Phase II**  
**Box 4600**  
**St. John's, NF**  
**A1C 5T2**  
**Bid Fax: (709) 772-4603**

## **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**  
PWGSC / TPSGC - Nfld. Region  
Cabot Place, Phase II, 6th Floor  
Box 4600  
St. John's, NF  
A1C 5T2

<b>Title - Sujet</b> DFO Louis- Water Separator	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F6855-123570/A	<b>Date</b> 2013-02-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F6855-123570	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$OLZ-002-5766
<b>File No. - N° de dossier</b> OLZ-2-35181 (002)	<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 2013-03-08</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Newfoundland Standard Time NST	
<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> Dalton, Colleen	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> olz002
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (709) 772-4931 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (709) 772-4603
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS C/O SUPPLY DEPOT SOUTHSIDE RD PO BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**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 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

**Liste des annexes**

Annexe A	Besoin
Annexe B	Pricing Data Sheet
Annexe C	Code of Conduct

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

Séparateur de baille-fonds pour le Canadian Coast Guard à Terre-Neuve-et-Labrador pour CCGS Louis St. Laurent.

### 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

### 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.

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 2011/05/16 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 4.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

#### 1.1 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
B3000T	Produits équivalents	16/06/06
B4024T	Aucun produit de remplacement	15/08/06
C5200T	Information sur les frais de transport	11/01/10
C9000T	Prix	12/05/08

### 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 télécopieur ou par courrier électronique 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 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.

### 4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Newfoundland and Labrador, 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 (1 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies 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.

#### 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.

## **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.

### **2. Méthode de sélection**

#### **2.1 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

(Derived from - Provenant de: A0069T, 25/05/07 )

## **PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Séparateur de baille-fonds pour le Canadian Coast Guard à Terre-Neuve-et-Labrador pour CCGS Louis St. Laurent.

### **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 uniformises d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 3.1 Conditions générales

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

## 4. Durée du contrat

### 4.1 Période du contrat

All goods are requested within 30 days from date of award.

Please provide your delivery date \_\_\_\_\_.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Colleen Dalton

Titre : Supply Specialist

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 709-772-4931

Télécopieur : 709-772-2932

Courriel : colleen.dalton@pwgsc.gc.ca

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

Nom : William Conway

Organisation : Fisheries & Oceans

Téléphone : 709-772-5118

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.

## Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

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

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.

(Derived from - Provenant de: A1030C, 25/05/07 )

## 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 \_\_\_\_\_ (insérer « un prix ferme » OU « un(des) prix unitaire(s) ferme(s) » OU « un (des) prix de lot ferme(s) » précisé(s) dans le contrat OU dans l'annexe \_\_\_\_\_), selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane \_\_\_\_\_ (insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption ») 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, 11/01/10 )

## 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.

***Instruction aux agents de négociation des contrats: Utiliser le paragraphe suivant lorsque les factures doivent être accompagnées de documents à l'appui. Les documents énumérés ci-dessous sont à titre d'exemples seulement et doivent être révisés pour refléter le besoin. Supprimer ce paragraphe si aucun document à l'appui n'est exigé.***

Chaque facture doit être appuyée par:

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

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.

**Instruction aux agents de négociation des contrats: Insérer toute distribution additionnelle selon le cas. Ce qui suit est un exemple:**

- c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.  
(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.

## 8.2 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A3060C	Attestation du contenu canadien	12/05/08
A3000C	Attestation du statut d'entreprise autochtone	11/01/10

## 9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Newfoundland and Labrador, 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) 2010 2011/05/16 et le titre des conditions générales identifiés à la clause 3.1);
- c) Annexe X, Énoncé des travaux **OU** Besoin;
- d) Annexe X, Liste de vérification relative à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le*



Solicitation No. - N° de l'invitation

F6855-123570/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

olz002

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

F6855-123570

File No. - N° du dossier

OLZ-2-35181

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

\_\_\_\_\_ » **ou** « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications).

#### **11. Instructions d'expédition - FAB Destination et DDP**

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

FAB destination St. John's Newfoundland incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes.

(Derived from - Provenant de: D4002C, 11/01/10 )

#### **12. Frais de transport**

L'entrepreneur doit expédier les biens payés d'avance via \_\_\_\_\_ (insérer le mode de transport) y compris tous les frais de livraison à \_\_\_\_\_ (**insérer le lieu convenu de destination**). Les frais de transport, payés d'avance, doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

(Derived from - Provenant de: C5200C, 12/05/08 )

**ANNEX "A"**

**EXIGENCES OBLIGATOIRES**  
**SEPARATEUR D'EAU DE CALE**  
**NGCC Louis S. St. Laurent**

Dimensions maximales de maintenance: 82 "L x 86" l x 76 "h

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Sparateur de Baille-Fonds doit tre conu pour rpondre aux L'Organisation maritime internationale (OMI) Rsolution MEPC107 (49). (Directives et spcifications pour l'quipement prvention de la pollution pour les fonds de cale des machines des navires)

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Systme pour tre capable de grer la gamme complte d'huiles qui peuvent tre transports bord d'un navire de la marine marchande.

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Systme au moins deux-tages et tre optimis et capable de sparar et retirer les deux huiles libres et mulsionn de l'eau de cale.

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

La pompe sur le ct en aval du rservoir pour rduire la coalescence mulsion

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Systme entirement automatis.

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Membrane ou / ou de la technologie coalesceur spcialement conu pour le traitement des eaux de cale.

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Les concentrations d'hydrocarbures dans l'eau par-dessus bord dcharge moins de 15 parties par million (ppm).

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

De l'eau rejete de la dernire tape est redirig vers l'intrieur du sparateur l'entre pour le retraitement par unit.

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Automatique sondes rejets d'hydrocarbures

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Le systme est d'avoir un cycle de nettoyage entirement automatique par laquelle elle se droulera un nettoyage automatique ou d'un systme de rinage cycle aprs un temps de fonctionnement prdtermin.

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Systme tre quip d'un ensemble de filtres pour limiter les dbris solides des eaux de cale et de prolonger milieux d'absorption et / ou dure de vie membrane. Ces filtres ne doivent pas tre considres comme l'une des deux tapes minimales requises ci-dessus.

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Positives lectrovannes d'arrt pour amliorer la fiabilit oprationnelle

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Raw plage de temprature d'eau: 1-45 C.

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Minimum de production d'eau produit: 11 GPM / 2,5 m3/heure (Respectivement)

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Capable de tirer de l'eau de cale d'une position d'au moins 16 pieds au-dessous du sparateur.

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

440V, 3 phases, 60 Hz, 12 ampres maximum de

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Concentration maximale d'arrive d'huile (pour fonctionnement permanent): 100%

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Dure du cycle de dcharge d'huile: Variable

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

USCG certifi pour rpondre l'OMI MEPC 107 (49) des rglements

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

L'appareil doit tre approuv par Lloyds Register

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

---

MEPC 107 (49) moniteur certifi teneur en huile pour tre inclus et monts sur le systme. Ce compteur doit tre rglable d'alarme et les points de consigne qui contrlent galement rejets d'effluents. Teneur en huile d'alarme doit tre rglable de 1 15 ppm. Compteur doit afficher le contenu d'huile dans PPM.

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Un moniteur de rechange identiques teneur en huile aussi tre fourni avec l'appareil.

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Pour le raccordement un systme de surveillance distance, le dtecteur d'hydrocarbures doit avoir un signal de sortie analogique 4-20mA. Cette sortie doit tre gradu de 0 au moins 20 ppm la teneur en huile.

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Pices et filtres et les outils spciaux requis pour une anne de service et d'entretien.

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Les services de soutien 24 heures dans le Canada atlantique.

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Fourniture d'installation copie papier et manuels d'entretien-2 anglais et un en franais.

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

A detailed specification sheet for the model offered attached with bid.

**Met: Oui** \_\_\_\_\_ **Non** \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation

F6855-123570/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

olz002

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

F6855-123570

OLZ-2-35181

---

## Annex "B"

### Requirement & Pricing

#### Requirement

Séparateur de baille-fonds pour le Canadian Coast Guard à Terre-Neuve-et-Labrador pour CCGS Louis St. Laurent.

#### Pricing

Séparateur de baille-fonds \$ \_\_\_\_\_ x 1

Freight \$ \_\_\_\_\_

#### Note:

\* Freight charge is an estimate only and will be paid at actual laid down cost supported by an invoice with no mark-up or profit.

\* All mandatory requirements must be met before any evaluation of price will take place.

---

**Annex "C"****Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite**

Veillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale : le nom de chacun des membres du conseil d'administration

---

---

---

---

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise : le nom de l'unique propriétaire ou particulier

---

3. Dans le cas d'une coentreprise : le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

---

---

---

---

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

---