

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

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet SODA BLAST EQUIPMENT	
Solicitation No. - N° de l'invitation W355B-141426/A	Date 2013-10-16
Client Reference No. - N° de référence du client W355B-14-1426	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-503-9104	
File No. - N° de dossier HAL-3-71123 (503)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-11-26	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Forward (HAL), LeeAnne	Buyer Id - Id de l'acheteur hal503
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5070 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE FMF CAPE SCOTT, HMCS DOCKYARD BUILDING D200, DOOR 13 HALIFAX NOVA SCOTIA B3K 5X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9

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

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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles 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 relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clauses du Guide des CCUA

Solicitation No. - N° de l'invitation

W355B-141426/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal503

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

W355B-14-1426

File No. - N° du dossier

HAL-3-71123

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes

Annexe A Besoin

Annexe B Base de Paiement

Dessins annexés sont fournies à titre indicatif.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le ministère de la Défense nationale (MDN), Installation de maintenance de la flotte à Cape Scott (IMFCS), doit se procurer, mettre en service et obtenir de la formation pour un nouveau système de grenaillage, y compris notamment : enceinte de décapage par projection d'abrasif (cabine), collecteur de poussière et système de récupération des abrasifs utilisés. Ce projet sera réalisé à l'Installation de maintenance de la flotte (IMF) Cape Scott du ministère de la Défense nationale, arsenal canadien de Sa Majesté, Base des Forces canadiennes Halifax, bâtiment D-175. Une visite sur place et un examen des dessins de conception seront fournis par le représentant de la Division d'ingénierie industrielle de l'Installation de maintenance de la flotte Cape Scott. Toutes les dimensions sont indiquées selon les unités du système métrique ou impérial. L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A – Besoin.

5. Compte rendu

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*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-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 (2013-06-01) 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 : quatre-vingt-dix (90) jours

1.1 **Clauses du *Guide des CCUA***

B1000T	Condition du matériel	2007-11-30
B3000T	Produits équivalents	2006-06-16
B4057T	Publications techniques	2008-05-12

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 à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.1 **Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

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

3. **Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention

« exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique 2 copies papier
Section II : Soumission financière 1 copies papier
Section III : Attestations 1 copies 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, les soumissionnaires devraient :

- 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 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 des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T Fluctuation du taux de change 2010-01-11

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

On considérera non conformes les offres de service ne répondant pas à toutes les exigences techniques obligatoires à la clôture des soumissions, et on ne les examinera pas davantage. L'évaluation ne sera basée que sur les informations fournies avec la soumission. On ne tiendra pas compte des références à des sites Web ni des renseignements non inclus.

Les critères obligatoires sont:

A) Le soumissionnaire doit fournir toute la documentation technique prouvant que l'équipement respecte chacune des spécifications techniques obligatoires énoncées dans l'annexe A, Énoncé des besoins. Le simple fait d'indiquer « oui » ou « conforme » ne suffira pas dans le cadre de la présente évaluation. Toute exigence technique non respectée entraînera le rejet de la soumission.

La documentation permettant de démontrer que ces critères techniques sont respectés peut être sous forme de brochures d'équipement, dessin technique, spécification de produit ou d'un exposé de faits écrit démontrant clairement que l'équipement proposé répond aux exigences.

Le soumissionnaire doit indiquer le numéro de page et la section de la documentation soumise correspondant à chacun des critères.

1.2 Évaluation financière

A0220T Évaluation du prix 2013-04-25

2. 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.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles 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. À 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.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), 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 4-6 semaines après réception de la commande.

4.2 Instructions d'expédition - FAB Destination et DDP

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

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) Installation de maintenance de la Flotte (IMF) Cape Scott, les forces maritimes de l'Atlantique, Halifax, N.E.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Lee Anne Forward
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, NS B3J 1T3
Téléphone : 902-496-5070
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : leeanne.forward@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.

5.2 Responsable technique

Le chargé de projet pour le contrat est : *(compléter à l'attribution du contrat seulement)*

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Limite de prix

C6000C Limite de prix 2011-05-06

6.3 Paiement unique

H1000C Paiement unique 2008-05-12

6.4 Procédures pour modification/altération de conception

L'entrepreneur doit suivre les procédures suivantes pour toute modification/altération de conception proposé aux spécifications du contrat.

L'entrepreneur doit remplir la partie 1 du formulaire MDN 672, Modification au modèle/écart, et en envoyer deux (2) copies au responsable technique, et une (1) copie à l'autorité contractante.

L'entrepreneur sera autorisé à procéder sur réception du formulaire signé par l'autorité contractante. Une modification au contrat sera émise afin d'incorporer la modification/altération de conception dans le contrat.

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.

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

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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 Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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 Conditions générales - biens (complexité moyenne) (2013-04-25)

- d) Annexe A Besoin;
- e) Annexe B, Base de Paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

11. Contrat de défense

A9006C Contrat de défense 2012-07-16

12. Clauses du Guide des CCUA

B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B4058C	Publications - spécifications et normes	2008-05-12
G1005C	Assurances	2008-05-12
D2000C	Marquage	2007-11-30

ANNEXE A BESOIN

Spécifications obligatoires :

S'il vous plaît indiquer où dans votre offre les spécifications obligatoires suivants peuvent être trouvés en remplissant le numéro de page correspondant à votre document de soumission dans les espaces prévus ci-dessous.

Dessins annexés sont fournies à titre indicatif.

Demande pour le système ci dessous conformément aux spécifications :

L'Installation de maintenance de la flotte Cape Scott du ministère de la Défense nationale (MDN) doit se procurer et mettre en service un nouveau système de grenaillage comportant notamment une enceinte de grenaillage, un dépoussiéreur et un système de récupération d'abrasif. Elle nécessite également une formation relative à ce système. Le système sera installé dans le bâtiment D 175 de l'Arsenal CSM de la BFC Halifax pour l'Installation de maintenance de la flotte (IMC) Cape Scott du ministère de la Défense nationale (MDN). Le représentant de la Division de l'organisation industrielle de l'IMC Cape Scott sera chargé de la visite sur place et de la vérification de l'ensemble des dessins techniques. Toutes les dimensions doivent être fournies en unités métriques et impériales.

Spécifications obligatoires

Le Canada se réserve le droit de s'assurer de la conformité aux spécifications obligatoires avant l'attribution du contrat. Cette vérification portera notamment sur les données techniques, à partir de la documentation fournie par le fabricant du système. Si la documentation fournie ne permet pas de valider les données techniques, une lettre d'accompagnement signée par un ingénieur à l'emploi du fabricant et attestant de la validité des données doit être fournie.

La non-conformité aux spécifications entraînera l'irrecevabilité de la soumission. Si la non conformité est découverte après l'attribution du contrat, ce dernier pourrait être résilié.

Préciser la conformité aux spécifications (oui ou non) et fournir les données techniques.

1.0) Enceinte de grenaillage

1.1 DIMENSIONS INTÉRIEURES : 7315,2 mm (24 pi 0 po) de longueur sur 4876,8 mm (16 pi 0 po) de largeur sur 3657,6 mm (12 pi 0 po) de hauteur. Les dimensions extérieures sont limitées en raison de la taille du bâtiment existant. Voir les dessins pour l'espace disponible pour l'enceinte et les conduits.

Page_____

1.2 CONSTRUCTION : La structure doit être fournie par sections et doit s'assembler par boulonnage. Le soutien de la structure de l'enceinte ne doit pas nécessiter de fixations aux installations adjacentes. Page_____

1.3 VENTILATION : Un dispositif de ventilation à courants latéraux assurant un débit moyen de 0,3 m/s (60 pi/min), conforme à la dernière édition de la norme ANSI/AIHA Z9.4, doit être fourni. Page_____

1.4 MURS : Les murs doivent être en acier galvanisé de calibre 10 minimum. La structure doit être complètement hermétique et étanche à la poussière et entièrement en acier. À l'intérieur, l'enceinte ne doit comporter aucun endroit, sauf le plancher, où les abrasifs ou la poussière peuvent s'accumuler. Page_____

1.5 PLAFOND : Les panneaux de plafond doivent être en acier galvanisé de calibre 10 minimum. Page_____

1.6 PORTES POUR LES PIÈCES : L'enceinte doit comporter deux portes battantes à une extrémité. Les portes doivent être dotées de bandes de caoutchouc durable afin de prévenir les fuites lorsque les portes sont fermées et d'un contact de verrouillage de sécurité, qui satisfait aux exigences de l'OSHA, afin d'empêcher le fonctionnement de la buse si les portes ne sont pas bien fermées. Page_____

1.7 PORTE POUR LE PERSONNEL : L'enceinte doit comporter une porte pour le personnel du côté gauche (face à l'enceinte en regardant vers celle-ci). La porte doit mesurer au moins 812 mm (2 pi 8 po) sur 2032 mm (6 pi 8 po). Elle doit être dotée d'un contact de verrouillage de sécurité, qui satisfait aux exigences de l'OSHA, afin d'empêcher le fonctionnement de la buse si la porte n'est pas bien fermée. Elle doit aussi être dotée de dispositifs de fermeture antipanique, d'un hublot et de signaux lumineux de sortie. Page_____

1.8 ÉCLAIRAGE : L'enceinte doit comporter des appareils d'éclairage fluorescents au plafond et sur les murs placés dans des boîtiers étanches aux poussières qui ne peuvent pas être endommagés par le grenailage effectué dans l'enceinte. L'entretien des appareils d'éclairage doit se faire de l'extérieur de l'enceinte. Page_____

1.9 DÉBIT D'AIR : Le ventilateur d'extraction, en aspirant l'air à travers le dépoussiéreur et le réseau de conduits, doit créer une pression négative de 1/2 po dans l'enceinte de grenailage afin que la poussière ne se retrouve pas dans le bâtiment principal. L'évacuation et l'admission de l'air doivent se faire de manière à créer des courants d'air latéraux. Les orifices d'évacuation doivent être dotés de registres afin de ne laisser passer que l'air chargé de poussière. Les orifices d'admission et d'évacuation doivent être de grosseur appropriée afin d'assurer un volume et un débit d'air adéquats. Après être passé par le dépoussiéreur, l'air doit être retourné dans l'enceinte. L'enceinte doit comporter un plenum d'admission à l'arrière, un orifice d'évacuation de chaque côté de la partie avant et un plenum au plafond à l'avant. Voir les dessins pour les emplacements.

Page_____

1.10 Rideaux en caoutchouc : Les murs intérieurs de l'enceinte de grenailage doivent être protégés par des rideaux en caoutchouc néoprène noirs de 3,175 mm (1/8 po) d'épaisseur. Les rideaux doivent s'étendre sur toute la hauteur de l'enceinte et doivent être percés au niveau des appareils d'éclairage fixés aux murs.

Page_____

2.0) Chariot et rails

2.1) Un chariot à alimentation électrique et des rails doivent être fournis afin d'assurer le déplacement des pièces vers et en provenance de l'enceinte de grenailage. Ils doivent satisfaire aux exigences suivantes :

a) DIMENSIONS DU CHARIOT : 1828,8 mm (6 pi) de largeur sur 3048 mm (10 pi) de longueur.

Page_____

b) CAPACITÉ DE CHARGE : 4535 kg (10 000 lb).

Page_____

c) CONSTRUCTION : Le chariot doit être en acier de construction lourd avec un plaque supérieure en acier massif. La surface supérieure de la plaque doit être recouverte d'un revêtement résistant à l'abrasion.

Page_____

d) RAILS : Les rails doivent s'étendre sur toute la longueur de l'enceinte de grenailage et sur une distance d'environ 6096 mm (20 pi 0 po) à l'extérieur de l'enceinte.

Page_____

e) SYSTÈME D'ENTRAÎNEMENT : Le chariot doit être entraîné par un moteur électrique antidéflagrant.

Page_____

3.0) Système de récupération d'abrasif

3.1 Un système permettant de récupérer l'oxyde d'aluminium ou des abrasifs semblables de façon pneumatique doit être fourni. Le système doit satisfaire aux exigences suivantes :

a) OPÉRATION DE RÉCUPÉRATION : L'abrasif est balayé à travers la grille à charnières et tombe dans la zone de récupération d'où il est transporté, de façon pneumatique, vers le récupérateur de type cyclone. Le tuyau de transfert doit être en acier d'un calibre qui convient au transport de l'oxyde d'aluminium ou d'autres abrasifs semblables. Page_____

b) GRILLE : La fosse de récupération doit être recouverte d'une grille en acier offrant une capacité de charge uniforme de 3174 kg/m² (650 lb/pi²). La grille doit comporter des charnières d'un côté afin de pouvoir être relevée et appuyée contre un mur latéral ou le mur arrière de l'enceinte pour permettre l'accès à la fosse. Page_____

4.0) Système de séparation et de récupération

4.1 Le système de séparation et de récupération doit être de type cyclone et doit pouvoir contenir au moins 80 % de l'abrasif dans sa taille d'origine, en poids. Les composants doivent être en acier de calibre 12 minimum. Une doublure résistante à l'abrasion doit être utilisée dans les zones exposées à l'usure. Une trémie de stockage de 0,509 m³ (18 pi³) doit être fournie. Page_____

5.0) Dépoussiéreur du système de récupération

5.1 Un dépoussiéreur à cartouche à jet d'air inversé, de construction robuste et conçu pour un fonctionnement en service continu, doit être fourni. Le ventilateur doit être fixé au dépoussiéreur. Le dépoussiéreur doit comporter un manomètre différentiel et une minuterie réglable. Des portes d'accès et des panneaux amovibles doivent être fournis afin de faciliter l'entretien et le remplacement du filtre. Page_____

6.0) Appareil de grenaillage sous pression

6.1 L'appareil de grenaillage sous pression doit pouvoir être utilisé avec du bicarbonate de soude et d'autres abrasifs semblables et il doit satisfaire aux exigences suivantes :

a) RÉSERVOIR SOUS PRESSION : Un réservoir sous pression d'une capacité de 0,283 m³ (10 pi³) approuvé par l'ASME et certifié pour une pression de fonctionnement minimale de 862 kPa (125 lb/po²) doit être fourni. Le réservoir doit avoir un numéro d'enregistrement canadien (NEC) pour la Nouvelle Écosse. Un accès aux fins d'entretien et des pattes pour montage stationnaire au plancher doivent être fournis. Page_____

b) ROBINET DE RÉGULATION DE DÉBIT D'ABRASIF : Le robinet de régulation de débit d'abrasif doit être réglable afin d'obtenir un débit constant et précis d'abrasif et d'air comprimé. Page_____

c) INTERRUPTEUR DE DÉBIT D'ABRASIF : Le tuyau de grenailage doit comporter un interrupteur permettant de couper l'arrivée d'abrasif uniquement afin de permettre à l'utilisateur d'envoyer un jet d'air sur les pièces. Page_____

d) TUYAU DE GRENAILLAGE : Le tuyau doit avoir une pression de service minimale de 1207 kPa (175 lb/po² mano). Il doit être doublé de caoutchouc imprégné de noir de carbone afin d'assurer la dissipation statique. Les raccords de tuyaux doivent être sur l'extérieur. Page_____

e) BUSE DE GRENAILLAGE : Une buse de 9,525 mm (3/8 po) de diamètre intérieur en bore ou en carbure de tungstène doit être fournie avec l'appareil de grenailage. Page_____

f) COMMANDES À DISTANCE : Les commandes à distance doivent être pneumatiques et approuvées par l'OSHA. Elles doivent empêcher le grenailage lorsque l'utilisateur n'appuie pas sur la poignée. Page_____

7.0) Matériel de protection de l'utilisateur

7.1 APPAREIL RESPIRATOIRE À ADDUCTION D'AIR (CASQUE) : L'appareil doit être fabriqué conformément aux normes du NIOSH et doit être approuvé par ce dernier. Il doit comporter une cape, un col intérieur amovible et un serre tête ajustable et il doit assurer une distribution uniforme de l'air. La visière doit être large et doit comporter des lentilles extérieures détachables permettant le remplacement. Page_____

7.2 FILTRE À AIR : L'appareil respiratoire doit comporter un filtre qui retient l'humidité et les particules contenues dans l'air respirable de même qu'un régulateur de pression et une soupape de surpression. Page_____

7.3 CONDITIONNEUR D'AIR : L'appareil respiratoire doit comporter un flexible d'alimentation en air froid approuvé par le NIOSH comme faisant partie de l'ensemble et ayant les mêmes numéros d'approbation. La commande de réglage de l'alimentation en air froid doit se trouver à portée de la main de l'utilisateur. Page_____

7.4 DÉTECTEUR DE MONOXYDE DE CARBONE : Un détecteur de monoxyde de carbone doit être fourni afin de déceler la présence de CO dans l'air respirable. Le détecteur doit être réglé à 10 PPM conformément aux alinéas (d) (1) et (2) de la norme OSHA 1910.134. Il doit être placé sur un panneau et comporter un avertisseur sonore et des voyants d'avertissement. Il doit être fourni avec une trousse d'étalonnage. Page_____

7.5 NIVEAUX DE BRUIT : Le niveau de bruit maximal produit par l'appareil respiratoire à l'intérieur du casque ne doit pas dépasser 80 dBA. Page_____

8.0) Dépoussiéreur

8.1 Le dépoussiéreur doit être situé à l'intérieur d'un bâtiment au niveau de la mezzanine. Il doit être à profil bas. Voir les dessins pour l'emplacement et l'espace disponible. Il doit être de type à cartouche sèche à nettoyage continu en ligne par jets d'air comprimé à grande vitesse. Il doit être conçu et construit pour un fonctionnement en service continu et il doit satisfaire aux exigences suivantes :

a) DÉBIT : 5437,44 L/s (11 520 pi³/min à 10 po de colonne d'eau). Page_____

8.2 ASSEMBLAGE : Le dépoussiéreur doit être partiellement assemblé avant expédition. Les principaux sous ensembles doivent inclure la section de filtrage, la trémie et les pattes et le ventilateur d'extraction. Des points de levage doivent être fournis pour la manutention et la mise en place. Page_____

8.3 CONSTRUCTION : Le dépoussiéreur doit être en acier de calibre 10 minimum, façonné et renforcé de façon à assurer une intégrité structurale à au moins 25 po de colonne d'eau. Le câblage, la tuyauterie d'air, les électrovanneaux et les robinets à diaphragme doivent être fixés sur l'extérieur. Les orifices d'admission et d'évacuation doivent être à bride afin de faciliter le raccordement des conduits. Les orifices d'admission doivent avoir 406 mm (16 po) de diamètre afin que la vitesse de déplacement de la poussière dans le conduit principal soit conforme aux normes de la SMACNA. La vitesse à laquelle les abrasifs entrent dans le dépoussiéreur doit être diminuée à l'admission afin d'augmenter la durée de vie de la cartouche filtrante. Des adaptateurs d'admission résistants à l'abrasion doivent être fournis. Page_____

8.4 CARTOUCHES FILTRANTES : Le nettoyage des cartouches doit se faire en ligne par jets d'air inversés ou selon une autre méthode approuvée. L'efficacité du produit filtrant doit être d'au moins 99,9 % pour les particules de 0,5 micron. L'air doit être retourné dans l'enceinte de grenailage. Une filtration adéquate est requise. Les cartouches filtrantes doivent être de type à chargement frontal. Page_____

8.5 MANOMÈTRE DIFFÉRENTIEL : Le dépoussiéreur doit comporter un manomètre différentiel afin de surveiller la pression entre le côté contaminé et le côté propre des filtres. Page_____

8.6 MINUTERIE RÉGLABLE : Le dépoussiéreur doit comporter une minuterie réglable permettant de régler les temps de fonctionnement et d'arrêt de l'impulsion d'air, placée sur un panneau de commande conforme à la norme NEMA 4. Page_____

8.7 PORTES D'ACCÈS AUX FILTRES : Le dépoussiéreur doit comporter des portes d'accès afin de pouvoir effectuer l'entretien et la maintenance des filtres. Page_____

8.8 FÛTS DE POUSSIÈRE : Le dépoussiéreur doit comporter deux fûts de 208 L (55 gallons) avec couvercles. Page_____

8.9 VENTILATEUR D'EXTRACTION : Le dépoussiéreur doit comporter un ventilateur simple largeur à prise d'air unique monté au plancher. Le ventilateur doit comporter un dispositif d'isolation à la base et un silencieux à bride à la sortie. Des orifices d'admission et d'évacuation à brides doivent être fournis. Le ventilateur doit être à entraînement constant à courroie en V avec facteur de surcharge de 1,3, et il doit comporter un registre de sortie à volets opposés, un silencieux ainsi qu'un moteur TEFC haute efficacité. Page_____

8.10 ORIFICES D'ADMISSION RÉSISTANT À L'ABRASION : Le dépoussiéreur doit comporter des orifices d'admission résistant à l'abrasion qui conviennent au bicarbonate de soude. Page_____

8.11 NIVEAUX DE BRUIT : Le niveau de bruit maximal produit par le dépoussiéreur, y compris le ventilateur, ne doit pas être supérieur au niveau permis par la Loi sur la santé et la sécurité au travail pour les utilisations à l'intérieur sans qu'il soit nécessaire de porter de protecteur auriculaire. Le prix d'une enceinte ou d'un système d'atténuation du bruit doit être fourni comme option en cas de besoin. Le bruit produit par le ventilateur doit être de 80 dBA ou moins. Page_____

9.0) Panneau de commande électrique

9.1 Le panneau de commande doit être conçu et fabriqué conformément aux sections appropriées des normes NFPA 79 et NEMA 12 et 13. Le panneau de commande doit contenir les démarreurs de moteur, les dispositifs de protection contre les surintensités avec disjoncteurs ou fusibles HRC et les boutons poussoirs requis pour l'équipement fourni. Tous les boutons de commande, voyants et indicateurs doivent être fixés sur la porte du boîtier et doivent comporter une étiquette précisant leur fonction. Le panneau doit être fixé au mur de l'enceinte à l'endroit indiqué par le représentant désigné de la Division de l'organisation industrielle de l'IMC Cape Scott. Page_____

9.2 TENSION PRIMAIRE : 208 V, triphasée, 60 Hz. Un transformateur abaisseur doit être fourni si le circuit de commande est à fusibles. Page_____

9.3 DÉMARREURS DE MOTEUR : Des démarreurs doivent être fournis pour tous les moteurs. Page_____

9.4 DÉMARREUR À TENSION RÉDUITE : Des démarreurs à autotransformateur à tension réduite doivent être fournis pour les moteurs de 10 hp et plus. Page_____

9.5 BORNE POUR REGISTRES MOTORISÉS : Une borne doit être fournie dans le panneau de commande pour les registres de conduits motorisés. Ces registres doivent être complètement ouverts lorsque le ventilateur se met en marche. Page_____

9.6 INDICATEUR DE TEMPS ÉCOULÉ : Un compteur d'heures doit être fourni afin d'enregistrer le nombre d'heures de fonctionnement du système de récupération et d'établir les calendriers d'entretien. Page_____

9.7 ÉCLAIRAGE : Les appareils d'éclairage de l'enceinte doivent être alimentés par le panneau de commande. Des disjoncteurs qui respectent les recommandations du fabricant pour ces appareils doivent être fournis. Page_____

9.8 FEUX À ÉCLATS ET ARRÊT D'URGENCE :
Un bouton poussoir d'urgence qui permet d'arrêter le ventilateur doit être fourni à l'intérieur de l'enceinte. Des feux à éclats doivent aussi être fournis à l'extérieur de l'enceinte au dessus de la porte pour le personnel. Un feu à éclats vert doit être allumé lorsque le ventilateur est en marche et un feu à éclats rouge doit être allumé lorsque le bouton poussoir d'urgence est enfoncé. (Le feu à éclats vert doit s'éteindre lorsque le feu à éclats rouge s'allume.) Page_____

9.9 DISPOSITIONS GÉNÉRALES : Le panneau électrique doit être entièrement préassemblé et câblé. Tous les câbles doivent être marqués à chaque extrémité. Deux exemplaires du schéma de câblage et de la liste du réchauffeur de surcharge doivent être placés à l'intérieur de la porte du panneau et deux autres exemplaires doivent être fournis au moment de la livraison. Page_____

10.0 Certification électrique

Le matériel doit être certifié par un organisme de certification électrique acceptable. Les organismes de certification ci dessous sont jugés acceptables. Les commandes électriques doivent comporter une étiquette d'un de ces organismes afin de pouvoir être reconnues comme approuvées. Préciser quel organisme sera utilisé :

- a) Association canadienne de normalisation (CSA);
- b) QPS/Entela;
- c) Intertek Testing Services;
- d) Laboratoires des assureurs du Canada (ULC);
- e) Laboratoires des assureurs (UL);
- f) Met Laboratories Inc. (MET);

g) TUV Rheinland of North Americ;

h) Quality Auditing Institute (QAI);

i) TUV America Inc.

NOTA : Les étiquettes de tous les organismes susmentionnés (à l'exception de la CSA et des ULC) doivent comporter un petit " c " à huit heure ou un numéro de norme canadienne afin d'indiquer que le produit est certifié conformément à la norme canadienne.

Le matériel électrique qui n'est pas certifié par l'un des organismes susmentionnés peut être accepté uniquement s'il a été inspecté sur place et doté d'une étiquette (avec documents de vérification) par l'Association canadienne de normalisation(CSA), QPS/Entela, Intertek Testing Services, MET Laboratories, TUV America Inc. ou les Laboratoires des assureurs du Canada en vertu du programme d'inspections spéciales. L'inspection doit être effectuée avant la livraison.

Page_____

11.0) Garantie

Le système doit être garanti comme étant exempt de tout défaut de fabrication et de fonctionnement pendant une période de douze (12) mois suivant la date à laquelle il a été mis en service par le représentant de l'entrepreneur et accepté comme étant satisfaisant d'un point de vue opérationnel par l'officier du génie industriel de l'IMFCS ou son représentant désigné.

Page_____

12.0) Livraison et mise en service

Une aide au démarrage ainsi qu'une formation sur l'utilisation et l'entretien du système doivent être offertes pendant un minimum de quatre (4) jours à nos installations à Halifax (Nouvelle-Écosse). Le prix doit comprendre les frais de déplacement et de subsistance. Les dates de la prestation de ces services seront établies par le MDN en fonction de la date de livraison.

Page_____

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé en conformité avec les modalités suivantes de paiement pour les travaux effectués / reçus, livrables en vertu du contrat.

Le prix est tout compris

- 1. des produits**
- 2. l'expédition**
- 3. la formation**
- 4. assistance avec le démarrage**

Article	Description	Prix évalué
1	ÉQUIPEMENT DE SABLAGE AU BICARBONATE DE SOUDE	

Les taxes applicables en sus.