

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage , Phase III

Core 0A1 / Noyau 0A1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

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

Marine Machinery and Services / Machineries et services maritimes

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

6C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet DEUX ÉPURATEURS DE MAZOUT MODERNES	
Solicitation No. - N° de l'invitation F2599-135069/A	Date 2013-11-26
Client Reference No. - N° de référence du client F2599-135069	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$ML-035-24144
File No. - N° de dossier 035ml.F2599-135069	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-01-07	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Tinkess, Dianne	Buyer Id - Id de l'acheteur 035ml
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0178 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-0897
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: <div style="text-align: center;">Specified Herein Précisé dans les présentes</div>	

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

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

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. Clauses du Guide des CCUA
12. Instructions d'expédition - livraison à destination

Annexe A Besoin

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir deux (2) ensembles d'épurateurs de mazout complets, conformément au Détails de l'article et au besoin décrit à l'annexe "A".

3. 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.

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T (2007-11-30) Condition du matériel

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.1 Livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 21 mars, 2014, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **en Ontario**, 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 copie 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 cologiques

(<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 (2013-11-06) 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 Critres techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit présenter leur soumission technique conformément à l'annexe "A" - Exigence.

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection - Articles multiples

- 2.1** 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.

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 admissibilité limitée » (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.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 admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

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 deux (2) ensembles d'épurateurs de mazout complets, conformément au Détails de l'article et au besoin décrit à l'annexe "A".

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](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp)) 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 _____.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Dianne Tinkess
Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des systèmes maritimes
Place du Portage, Phase III - Étage: 6C2
11 rue Laurier
K1A 0S5
Téléphone : 819-956-0178
Télécopieur : 819-956-0897
Courriel : Dianne.Tinkess@tpsgc-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 : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministre 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.

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix unitaire ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans Détails de l'article. 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

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

6.3 Mode de paiement

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

-
2. Les factures doivent être soumises sur le formulaire de la facture fournisseur et doit être préparées pour présenter:
 - (a) La date
 - (b) Nom et adresse du destinataire
 - (c) Numéro d'article, quantité, numéro de la pièce, numéro de référence et description
 - (d) Numéro de contrat.
 3. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - (a) Le original et une (1) copie de toutes les factures doivent être envoyées au destinataire approprié
 - (b) une (1) copie doit être envoyée à l'adresse:

MPO - Garde côtière canadienne
Marine Engineering
520 Exmouth St.
Sarnia, ON
N7T 8B1
 - (c) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante
 4. Le paiement ne sera effectué que sur réception de factures appropriées dûment appuyées par des documents de sortie spécifiques et / ou autres documents requis en vertu du présent document. Les factures ne doivent pas être soumises avant l'expédition du matériel.
 5. Si le paiement doit être effectué à une adresse autre que l'adresse sur la page couverture du contrat, il doit être clairement identifié à l'intérieur du contrat comme adresse de la « Remise à » . Cette adresse doit comprendre les éléments suivants:

Nom de l'entreprise
Adresse complète
Ville
Province / état
Code postal

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 _____ (l'autorité contractante insérera le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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) 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe "A" - Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (l'autorité contractante inscrira la date de la soumission).

11. Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

D9002C (2007-11-30) Ensembles incomplets

12. Instructions d'expédition - livraison à destination

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

- a. franco bord (destination) transporteur à MPO Parry Sound ON, pour les expéditions en provenance du gouvernement des États-Unis; ou
- b. rendu droits acquittés (DDP) à MPO Parry Sound ON, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE A - BESOIN

Achat d'un épurateur de mazout pour le NGCC Samuel Risley Rév. 05

Numéro de devis : 770.13

Date : le 4 novembre 2013

Préparé par la Section d'ingénierie navale
520, rue Exmouth
Sarnia (Ontario)
N7T 8B1

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	1
1.0 ACHAT D'UN ÉPURATEUR DE MAZOUT POUR LE NGCC SAMUEL RISLEY	2
1.1 OBJECTIF.....	2
1.3 DÉTAILS D'UN ÉPURATEUR DE MAZOUT INSTALLÉ	2
1.4 SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES.....	3
1.4.1 <i>Matériel de commande électrique</i>	3
1.4.2 <i>Portée d'approvisionnement des nouveaux épurateurs</i>	3
1.4.3 <i>Chaque ensemble d'épurateur doit fonctionner selon les paramètres suivants :</i>	4
1.4.4 <i>Pièces de rechange et outils</i>	4
1.4.5 <i>Documentation</i>	4
1.5 LIVRAISON	5
1.6 DATE DE LIVRAISON	5

1.0 ACHAT D'UN ÉPURATEUR DE MAZOUT POUR LE NGCC SAMUEL RISLEY

1.1 Objectif

La Garde côtière doit remplacer deux épurateurs de mazout installés à bord du NGCC Samuel Risley, construit conformément à la « Cote glace 1A Super » 100 A1 du registre de la Lloyd's. L'entrepreneur doit fournir deux épurateurs de mazout neufs, et les pompes d'alimentation, les vannes de commande et les circuits électroniques de commande nécessaires.

Les ensembles d'épurateurs doivent être neufs et de fabrication courante et les pièces de rechange doivent être disponibles pendant au moins 15 ans. L'entrepreneur doit indiquer dans sa soumission le lot de fabrication prévu des épurateurs et la disponibilité des pièces de rechange pour leur entretien.

1.2 Références

Dessins

Numéro de dessin	Nom de dessin
161-603-4	Schéma unifilaire d'alimentation électrique
161-703-001	Schéma de canalisation du mazout
161-709-001	Schéma de canalisation de l'air comprimé
161-807-001	Canalisation du circuit d'eau douce

Règlements

- Normes d'électricité régissant les navires – Transports Canada – TP 127 F (Version la plus récente)
- Loi sur la marine marchande du Canada – Règlement sur les machines de navires (Version la plus récente).

1.3 Détails d'un épurateur de mazout installé

Élément	Description
Modèle et type	Westfalia – OSA 7-02-066
Spécification concernant le mazout	Combustibles pour la marine – ISO.8217:2010, DMB
Densité relative	850 kg/ mètre cube à 15 degrés C
Point d'éclair	60 degrés C
Viscosité	11.0 CST à 40 degrés C
Plage de température d'arrivée du combustible	5 à 25 degrés C
Débit	1500 L/heure
Tension du moteur	575 V

Puissance nominale du moteur pour séparateur avec pompe à engrenage	3,7 KW
Régime moteur à 60 cycles	1745 tr/min
Type de construction	B5

1.4 Spécifications techniques

1.4.1 Matériel de commande électrique

- 1.4.1.1 La Garde côtière souhaite utiliser le circuit d'alimentation électrique actuel pour les nouveaux systèmes. Pour cette raison, les nouveaux épurateurs doivent pouvoir fonctionner sous une charge électrique égale ou inférieure à celle des épurateurs en place.
- 1.4.1.2 Les pupitres de commande des épurateurs en place sont alimentés par des disjoncteurs de 600 V c.a., 15 A, 60 Hz dans la salle de commande des machines (un disjoncteur par épurateur).

1.4.2 Portée d'approvisionnement des nouveaux épurateurs

- 1.4.2.1 Chaque ensemble d'épurateur doit présenter au minimum les caractéristiques mécaniques et électriques suivantes :
- Fournir deux (2) ensembles d'épurateurs complets. Il doit s'agir d'épurateurs centrifuges modernes pour l'épuration du mazout dans une installation embarquée. L'entrepreneur doit fournir l'ensemble du câblage, des capteurs, des interrupteurs, des solénoïdes, des boîtes à soupapes, des vannes régulatrices et des composants électriques et électroniques pour que le procédé soit automatique.
 - L'épurateur doit être autonettoyant et pouvoir fonctionner pendant de longues périodes entre les inspections d'entretien.
 - L'épurateur doit être monté sur sa propre plateforme dotée de coussinets antivibratoires.
 - L'épurateur doit être doté d'une pompe d'alimentation du mazout avec crépine. La pompe d'alimentation pour être monté sur sa propre plate-forme ou un seul tenant avec purificateur dérapage.
 - L'épurateur doit être doté d'un détecteur et d'une alarme de vibration, d'un dispositif d'arrêt d'urgence et d'un indicateur de débit et doit pouvoir transmettre un signal de 4 à 20 mA pour indication de défaillance générale à l'actuel système d'alarme et de surveillance Norris du navire.
 - L'épurateur doit être doté d'un panneau de commande monté sur cloison. Chaque panneau doit comprendre au minimum des démarreurs pour les moteurs de l'épurateur et de la pompe d'alimentation, des commandes de mise en marche du procédé d'épuration, d'un transformateur pour les tensions de commande et de bornes pour deux entrées d'arrêt d'urgence pour chaque épurateur.

1.4.3 Chaque ensemble d'épurateur doit fonctionner selon les paramètres suivants :

- Alimentation : 600 V c.a., 15 A, 60 Hz, triphasée.
- Spécification concernant le mazout :
 - Combustible pour la marine – ISO.8217:2010, DMB
 - Densité relative : 850 kg/mètre cube à 15 degrés C
 - Point d'éclair : 60 degrés C
 - Viscosité: 11.0 CST à 40degrés C
 - Plage de température d'arrivée du combustible : 5 à 25 degrés C
 - Débit de refoulement minimum : 2 500 litres par heure
- Alimentation de l'air de commande : maximum 7 bars
- Alimentation d'eau de fonctionnement : maximum 10 bars
- Empreinte maximale de la plateforme du purificateur : Long.= 1200 mm, Larg.= 900 mm, Haut.= 1200
- Empreinte maximale du panneau de commande électrique (à montage sur cloison) Haut.=800 mm, Larg.= 800 mm, Prof.= 450 mm

1.4.4 Pièces de rechange et outils

1.4.4.1 L'entrepreneur doit fournir deux ensembles de pièces de rechange recommandées par le fabricant :

- Toutes les pièces nécessaires pour le premier entretien prévu.
- Toutes les pièces nécessaires pour la révision du système d'entraînement.
- Toutes les pièces nécessaires pour la révision de la pompe d'alimentation.
- Un exemplaire de chaque relais et solénoïde pour le système.
- Un jeu complet d'outils d'entretien et de révision.

1.4.5 Documentation

1.4.5.1 Chaque ensemble d'épurateur doit être accompagné des documents suivants :

- Un manuel de fonctionnement et d'entretien.
- Un manuel d'installation complet.
- Un manuel des pièces de rechange.
- Tous les dessins et la nomenclature des matériaux utilisés pour le nouveau système.

1.4.5.2 L'entrepreneur doit fournir 3 copies papier et une copie électronique en PDF de chacun des documents requis. Les documents doivent être adaptés aux épurateurs fournis et en présenter tous les aspects.

1.4.5.3 Tous les documents doivent être en anglais.

1.4.6 Approbations

- 1.4.6.1 L'entrepreneur doit présenter un certificat d'homologation de type par catégorie pour les épurateurs fournis provenant d'une Société de classification approuvée par la Sécurité maritime de Transports Canada aux fins d'utilisation à bord du navire prévu.
- 1.4.6.2 L'entrepreneur doit fournir 3 copies papier et une copie électronique en PDF des documents d'approbation de la Société de classification pour chaque ensemble.

1.5 Livraison

1.5.1 Lieu

L'entrepreneur doit livrer les épurateurs à l'endroit suivant :

NGCC Samuel Risley

Base de la Garde côtière canadienne

28, rue Waubeek

Parry Sound (Ontario) Canada

P2A 1B9 Tél : 705-746-2196

1.6 Date de livraison

- 1.6.1 Les épurateurs doivent être livrés à la GCC à Parry Sound (Ontario) au plus tard le 21 mars 2014.