

**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**

**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 CCGS Louis St Laurent- York Chiller	
Solicitation No. - N° de l'invitation F6855-133132/A	Date 2014-02-25
Client Reference No. - N° de référence du client F6855-133132	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$OLZ-014-6038	
File No. - N° de dossier OLZ-3-36199 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-03-13	
Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Daylight Saving Time NDT	
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: howell (olz), amanda	Buyer Id - Id de l'acheteur olz014
Telephone No. - N° de téléphone (709) 772-4997 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: 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

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

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

Liste des annexes

Annexe A	Besoin - Base de Paiement
Annexe B	Informations de la Fiche de Données
Annexe C	Dessin de Dimension
Annexe D	Information pour le Code de Conduite de la Certification

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Besoin

La Garde côtière canadienne à Saint John, Terre-Neuve ont une exigence pour une unité de refroidissement de dérapage selon les spécifications à l'annexe «A», l'exigence-Base de paiement, informations Fiche de données à l'annexe «B» et la dimension de dessin à l'annexe «C», sans substitut en raison des exigences opérationnelles (pièces interchangeable), tels que les pièces de rechange existantes et l'empreinte préexistant pour monté sur le navire. Unité de refroidissement est un remplacement direct de système d'origine pour assurer la compatibilité.

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-uniformisee-s-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*

B4024T (2006-08-15) Aucun produit de remplacement

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.

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.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Terre-Neuve-et-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 copie papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, 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

C3010T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Rencontre à des critères obligatoires comme indiqué à l'annexe «A».

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

Une fois les critères obligatoires ont été remplis, les soumissions seront évaluées en fonction du prix. La soumission conforme la plus basse sera recommandée pour l'attribution du contrat.

La date de livraison est demandée ou avant le 14 mai 2014. Qu'est-ce que la livraison la plus rapprochée de la date peut être atteint? _____

2.1 Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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 (2013-06-01). 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 admissibilit limite » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/emp/pcf/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 comptences Canada (RHDC) - 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 admissibilit limite » 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 les articles décrits à l'annexe «A», «B», et «C».

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.

3.2 **Conditions générales supplémentaires**

1029 (2010-08-16), la Réparation de Navires s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4.1 **Date de livraison**

Tous les biens livrables sont demandées sur ou avant le 14 mai 2014. Cette date ne peut être respectée? (oui ou non) _____.

5. **Responsables**

5.1 **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Amanda Howell
I/ Agent de Négociation
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
CP 4600, 10 colline Barter, Saint-Jean, T.-N. A1C 5T2

Téléphone : (709)772-4997
Télécopieur : (709)772-4603
Courriel : amanda.howell@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 **Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Terry Hunt
Ministère des Pêches et Océans Canada
Saint-Jean, T.-N.

Téléphone : (709)772-5829
Courriel : Terry.Hunt@dfo-mpo.gc.ca

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 : _____
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 unitaire ferme précisé(s) dans l'annexe «A», selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont exclus 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 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - o L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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 Terre-Neuve-et-Labrador, 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 supplémentaires 1029 (2010-08-16), la Réparation de Navires;
- c) les conditions générales 2010A (2013-04-25), Conditions Générales - Biens (Complexité Moyenne);
- d) Annexe A, Besoin – Base de Paiement;
- e) Annexe B, Informations de la Fiche de Données;
- f) Annexe C, Dessin de Dimension;
- g) Annexe D, Information pour le Code de Conduite de la Certification;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

ANNEXE A**BESOIN – BASE DE PAIEMENT****Besoin:**

La Garde côtière canadienne à St. John, Terre-Neuve ont une exigence pour une unité de patin de refroidissement selon la fiche de données et d'encombrement joint en annexe «B» et «C», sans substitut raison des besoins opérationnels (interchangeable Pièces) comme existant pièces de rechange et l'empreinte pré-existant pour monté sur le navire. Unité de refroidissement est un remplacement direct de système d'origine pour assurer la compatibilité.

Numéro de Modèle	Description	Prix Unitaire	l'Unité de Distribution	Prix Total
YCWL0094SE46	York Unité de Refroidissement de Dérapage	\$	chaque	\$
			Impôt:	\$
			Navigation:	\$
			Coût Total:	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
F6855-133132/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

olz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F6855-133132

File No. - N° du dossier
OLZ-3-36199

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

INFORMATIONS DE LA FICHE DE DONNÉES

Model No.	Capacity (Tons)	Volts/Ph/Hz	Refrigerant
YCWL0094SE46	85.9	460/3/60	R410A

Evaporator Data		Condenser Data		Performance Data	
EWT (°F)	54.0	EWT (°F)	85.0	EER / COP	16.2 / 4.7
LWT (°F)	44.0	LWT (°F)	95.0	EER IPLV/COP IPLV	21.5 / 6.3
Flow Rate (gpm)	205.8	Flow Rate (gpm)	250.8	Physical Data	
Pressure Drop (ft.)	13.2	Pressure Drop (ft.)	11.5		
Fluid	Water	Fluid	Water 0.0	Operating Wt. (lbs.)	5338
Fouling Factor	0.00010	Fouling Factor	0.00025		
Water Vol. (gal)	37.3	Water Vol. (gal)	85.0		

Electrical Data				
Circuit	1	2	3	4
Compressor RLA	42.9/42.9	30.4/30.4		
Compressor Start Current (LRA)	250.0/250.0	225.0/225.0		

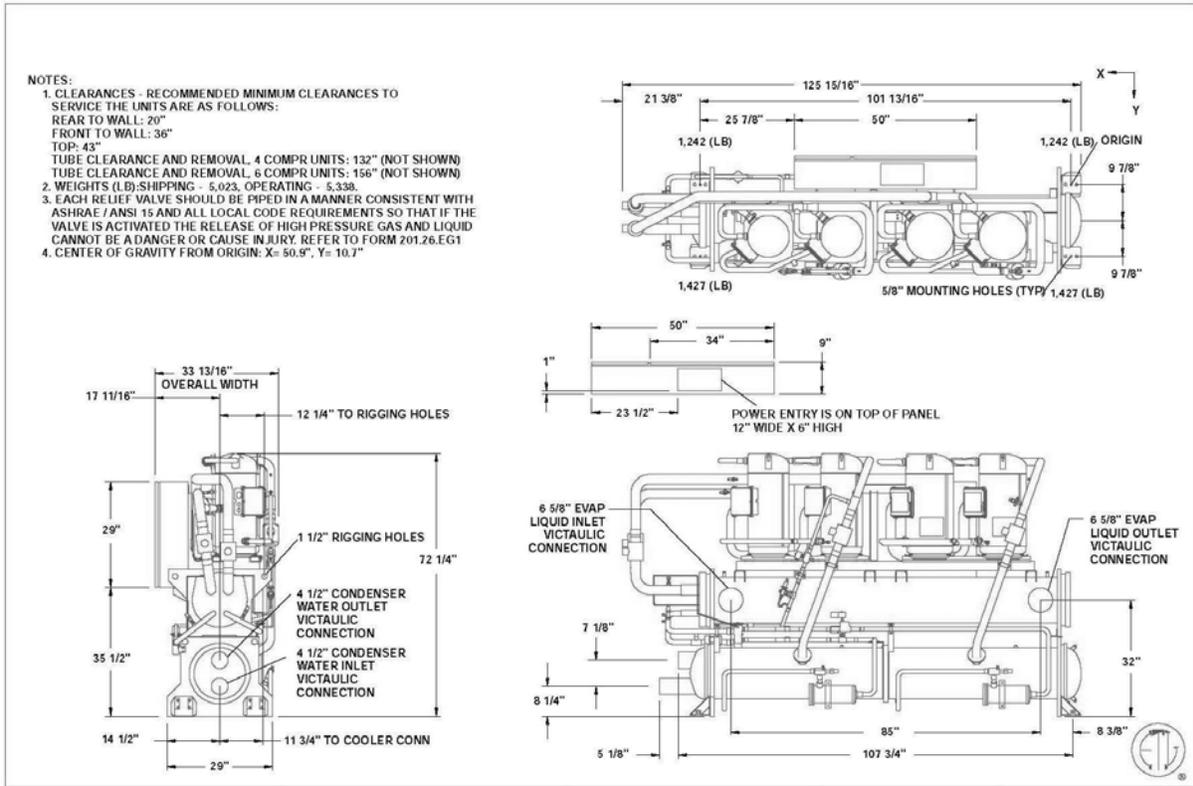
Single Point				
Min. Circuit Ampacity	157.0			
Min. Non-Fused Disconnect (Amps)	200.0			
Min. Circuit Breaker (Amps)	175.0			
Max. Circuit Breaker (Amps)	200.0			
Wire Range (Lug Size) *	(1)#10 - 300			
Grounding Wire Lug Size				
Total Amps	146.6		Operating Condition Electrical Data	
Inrush (PW) Amps	250.0		Compressor kW	63.8
Starter Type	Across the Line		Total kW	63.8

Notes:	RATED AND CERTIFIED IN ACCORDANCE WITH AHRI STANDARD 550/590. * Use Copper Conductors only
--------	---

Part Load Rating Data					
Load %	Capacity (Tons)	Cond. EWT (°F)	Cond. LWT (°F)	Compressor kW	Unit Efficiency
100.0	85.9	85.0	95.0	63.8	16.2 / 4.7
72.6	66.6	76.0	83.6	41.6	19.2 / 5.6
50.0	47.8	67.2	72.5	25.4	22.5 / 6.6
22.6	21.9	65.0	67.4	11.0	23.8 / 7.0

ANNEXE C

DESSIN DE DIMENSION



ANNEXE D

INFORMATION POUR LE CODE DE CONDUITE DE LA CERTIFICATION

DOIT ETRE COMPLÉTÉ PAR INITIATEUR AVEC SOUMISSION

S'il vous plaît fournir la liste des noms des entités suivantes, selon la nature de la propriété de l'entreprise

1. Pour une société - chaque membre actuel du conseil d'administration du soumissionnaire;

2. Pour une entreprise individuelle ou une personne faisant affaires sous une raison sociale - le nom du propriétaire unique ou une personne;

3. Pour une Joint Venture - les noms de tous les membres actuels de la joint-venture;

4. Pour un individu - le nom complet de la personne;
