

**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**

<b>Title - Sujet</b> Portable Steam Boiler	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0100-16I023/A	<b>Date</b> 2015-10-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0100-16-I023	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-309-9635	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-5-75101 (309)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-12-01</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> MacNeil, Blaine A.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal309
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 496-5180 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE FORMATION COMMANDER BLDG D-206 DOOR 1 THRU 13 HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 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**

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 3C9  
Nova Scot

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

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Portable Steam Boiler	W0100	W0100	1	Each	\$ XXXXXXXXXXXXX		See Herein	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0100-16I023/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-5-75101

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal309

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

W0100-16-I023

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Cette page a été intentionnellement laissée en blanc.

## 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 Exigences obligatoires

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce marché ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

### 2. Besoin

Le ministère de la Défense nationale souhaite se procurer une chaudière à vapeur en conteneur portative, incluant la fabrication, la livraison, la formation et la mise en service. Le point de livraison est situé à la BFC Dockyard, Halifax (Nouvelle-Écosse).

Voir tous les détails techniques 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)* (<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.

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 (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 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 en 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 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

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-) (<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

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

#### Section II – Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement (description des articles, page 2). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### Section III – Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5.

### PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

#### 1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 1.1 Évaluation technique

L'évaluation technique permet d'évaluer, à l'aide des renseignements fournis dans la soumission, si toutes les exigences obligatoires sont respectées. Le Canada se réserve toutefois le droit, sans y être tenu, de clarifier auprès du soumissionnaire tout renseignement ou toute conformité aux exigences obligatoires.

#### 1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accises canadiens.

#### 2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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 fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

#### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

##### 5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

##### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

##### 5.2.2 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) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](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 [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Formatted: Indent: Left: 0 cm

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.

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

There are no security provisions associated with the requirement.

### 2. Besoin

Le ministère de la Défense nationale souhaite se procurer une chaudière à vapeur en conteneur portative, incluant la fabrication, la livraison, la formation et la mise en service. Le point de livraison est situé à la BFC Dockyard, Halifax (Nouvelle-Écosse).

Voir tous les détails techniques 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://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 (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 4. Livraison

#### 4.1 Date de livraison

La chaudière à vapeur doit être livrée avant la fermeture des bureaux le 4 mars 2016. La date obligatoire d'achèvement du projet, incluant la mise en service et la formation, est le 31 mars 2016.

#### 4.2 Modalités de livraison

Point de livraison :

Arsenal CSM de l'IMF Cape Scott  
Forces maritimes de l'Atlantique  
Bâtiment D206  
Halifax (N.-É.) B3K 5X5  
Canada

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Blaine MacNeil  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
1713 Bedford Row  
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3C9

Téléphone : 902-496-5180  
Fax : 902-496-5016

Courriel : blaine.macneil@pwgsc.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.

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :  
Titre :  
Organisation :  
Adresse :

Téléphone :

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 :  
Organisation :  
Téléphone :  
Fax :  
Courriel :

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

S'il remplit de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme, tel qu'il est précisé à \_\_\_\_\_ \$, droits de douane compris, taxes applicables non comprises.

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 CUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

## 7. Instructions relatives la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Il ne doit pas présenter ses factures tant que tous les travaux qui y figurent ne sont pas complètement terminés.

## 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.

### 8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## 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) articles de la convention;
- (b) conditions générales 2010A (2015-09-03);
- (c) annexe A - Exigences obligatoires;
- (d) description des articles d'exécution;
- (e) soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ et toutes les modifications applicables

## Annexe A

### Énoncé des besoins

#### Chaudière à vapeur en conteneur

1. L'entrepreneur doit livrer une chaudière à vapeur en conteneur totalement opérationnelle avec les équipements auxiliaires suivants :
  - a. adoucisseur d'eau et circuit de produits chimiques pour l'eau d'alimentation;
  - b. bêche de retour de condensat et régulation de l'eau d'appoint;
  - c. pompe à eau d'alimentation;
  - d. chaudière de 200 HP avec ses tuyauteries, robinet et soupapes et son système de gestion des brûleurs;
  - e. brûleur bicom bustibles, mazout n° 2/GN et son système de pompes;
  - f. compresseur d'air;
  - g. réservoir de purge;
  - h. refroidisseur d'échantillon chimique.
  
2. La chaudière à vapeur doit être complètement équipée, prête à démarrer et à fournir de la vapeur dès qu'elle est connectée aux circuits électriques, d'eau, de condensat et de combustibles extérieurs.

### Chaudières

3. Les chaudières de 200 HP doivent être du type à tubes de feu horizontaux à deux, trois ou quatre passages, et à tirage vertical. Ces chaudières doivent être montées sur des bâtis robustes en acier portant également les brûleurs à tirage forcé et leurs commandes. Les unités de chaudières complètes doivent être approuvées en tant qu'ensemble par les *Underwriters Laboratories* et doivent porter une étiquette ULC.
4. La chaudière à vapeur doit être complètement préassemblée et avoir été soumise à un essai de résistance au feu en usine. L'unité doit être montée dans une enceinte au format conteneur comportant tous les moyens de raccordement d'eau, de vapeur, de combustible, d'électricité, de ventilation et de purge.
5. L'enveloppe de la chaudière doit être construite selon le code des chaudières ASME et doit faire l'objet d'une inspection officielle avant l'expédition. Une copie du rapport d'inspection sera remise à l'acheteur.
6. La chaudière doit pouvoir fonctionner à une pression de 125 lb/po<sup>2</sup>.
7. Les portes avant et arrière de la chaudière doivent être articulées ou montées sur des supports de type bossoir. Leur étanchéité doit être assurée par des joints ou des tresses en fibre de verre comprimé par des vis de serrage.
8. Le réfractaire et l'isolation arrière doivent être logés dans la porte creuse et cette dernière doit s'ouvrir pour permettre l'inspection des briques.
9. Les nappes de tube avant et arrière, ainsi que tous les carreaux doivent être entièrement accessibles pour l'inspection et le nettoyage, lorsque les portes sont ouvertes. Les enveloppes doivent comporter des ouvertures adéquates pour faciliter l'inspection et le nettoyage de la chaudière.
10. La chaudière doit être livrée avec une courte section de conduit d'évacuation facile à démonter et à remonter pour le transport.

### Accessoires de la chaudière

11. La chaudière doit être équipée d'une colonne d'eau complète avec un niveau transparent et des robinets de purge de la colonne d'eau.
12. Les commandes de la pompe d'eau d'alimentation doivent faire partie intégrante de la colonne d'eau et permettre d'actionner automatiquement le moteur qui entraîne la pompe de façon à réguler le niveau d'eau dans des limites normales.
13. Les contacts de bas niveau et de haut niveau d'eau doivent faire partie intégrante du circuit de régulation d'eau d'alimentation et permettre d'interrompre le circuit du brûleur si la quantité d'eau de la chaudière est hors de ses limites de sécurité.
14. Une sécurité auxiliaire de bas niveau d'eau à réarmement manuel doit être reliée par un conduit à la chaudière et câblée dans le circuit de commande du brûleur. Ce circuit doit comporter un dispositif à réarmement manuel.
15. Le manomètre de pression de vapeur doit être monté à l'avant de la chaudière avec un robinet et une prise d'essai.

16. Les soupapes de sûreté doivent être de type et de dimensions conformes aux exigences du code ASME; leur tuyauterie d'évacuation doit déboucher à l'extérieur du conteneur.

17. Les commandes de pression de la chaudière régulant le fonctionnement du brûleur doivent être montées à proximité de la colonne d'eau. Ces commandes doivent comporter un limiteur haut (réarmement manuel), un limiteur fonctionnel (réarmement automatique), et un régulateur de régime de chauffe.

18. Les chaudières doivent chauffer au mazout n° 2 et au gaz naturel; elles doivent être équipées de régulateurs de débit pilote et de débit principal, ainsi que de robinets d'arrêt manuel.

#### Brûleurs et commandes

19. Type de brûleur – le brûleur doit être de type complètement modulaire et intégré à la partie avant de la chaudière. Il doit être approuvé pour le fonctionnement au gaz naturel et au mazout n° 2.

20. Pilote – type à prémélange avec allumage électrique automatique. Un détecteur électronique doit surveiller la flamme pilote de façon à empêcher l'ouverture du régulateur de débit primaire tant que la flamme n'est pas établie. Le circuit pilote doit comporter deux (2) robinets d'arrêt manuel, une électrovanne, un régulateur de pression et un manomètre.

21. Les tuyauteries de combustible de toutes les unités doivent comprendre un régulateur de pression, un robinet d'arrêt primaire, un moteur commandé par un contacteur antidéflagrant et un raccord de test de fuites avec un obturateur. La ou les vannes principales de combustible doivent être câblées pour se fermer automatiquement en cas de perte de l'alimentation électrique, d'extinction de la flamme, de baisse anormale du niveau d'eau ou de toute autre condition d'arrêt de sécurité.

22. Le panneau de commande doit être monté sur la porte avant de la chaudière à un endroit commode pour l'opérateur.

23. Le panneau doit porter le contrôleur de sécurité pour surveiller la flamme du brûleur, le contacteur de démarrage du moteur de la soufflante, les voyants indicateurs et les commutateurs de sélection.

24. Les commandes suivantes doivent également être installées : indicateurs d'état d'urgence de la chaudière, à l'extérieur du conteneur, interrupteur d'arrêt d'urgence à l'extérieur du conteneur, et un contrôleur de réseau de sécurité pour le branchement d'un équipement de télésurveillance.

25. Les connexions électriques, les câblages et les transformateurs doivent permettre le fonctionnement avec une alimentation triphasée 208 V ou 600 V; l'alimentation électrique doit être fournie par un connecteur Hubble situé à l'extérieur du conteneur.

26. Tous les équipements électriques et tous les câblages doivent être conformes aux normes des *Underwriters Laboratories*.

#### Conteneur

27. Le conteneur doit être construit en acier, étanche, entièrement isolé et complet avec un chauffage électrique et des éclairages. Le conteneur doit pouvoir être transporté sur une remorque

surbaissée. Sa structure doit être assez rigide être transportée par un chariot élévateur à fourche, et elle doit comporter des pattes de levage soudées aux quatre (4) coins; ces pattes étant assez solides pour permettre le levage à la grue du conteneur et de tout l'équipement qu'il contient.

28. Le conteneur doit comporter des raccords d'entrée et de sortie d'air permettant le fonctionnement du brûleur, en conformité avec tous les codes applicables.

29. Le conteneur doit être muni de portes adéquates pour permettre le nettoyage et l'entretien de la chaudière.

30. Le conteneur doit posséder une porte d'accès permettant à l'opérateur d'entrer et de sortir. Il doit également être muni d'au moins une fenêtre assurant l'éclairage naturel et pouvant au besoin servir d'issue de secours.

31. La disposition intérieure doit offrir à l'opérateur un bon accès à l'ensemble de l'équipement pour les opérations d'exploitation et de maintenance.

32. Tous les raccordements de tuyauteries et de câblages électriques doivent être parfaitement étanches à l'eau et isolés d'une manière appropriée à chaque application.

#### Tuyauteries

33. Toutes les tuyauteries de gaz naturel, de vapeur, d'eau et de mazout doivent être conformes aux codes applicables (indiqués ci-après); elles doivent être munies de raccords à bride à l'extérieur du conteneur, prêts pour le raccordement extérieur.

Codes :           CSA B149 – Gaz naturel  
                      CSA B125 – CSA B64 – Tuyauteries  
                      CSA B139 – Équipement de brûleur à mazout  
                      CSA B51 – Chaudières et récipients sous pression

Mise en service

34. L'entrepreneur retenu doit assurer la mise en service complète de l'unité, y compris le fonctionnement à tous les régimes de chauffe. La chaudière à vapeur doit être inspectée et approuvée par le service des chaudières du ministère du Travail de la Nouvelle-Écosse avant son transfert à l'acheteur.

Formation

35. L'entrepreneur retenu fournira deux (2) séances de formation de quatre (4) heures permettant de former des groupes de six (6) opérateurs chacun à toutes les conditions d'exploitation de l'unité. Cette formation devra se tenir dans un délai de deux (2) semaines après la mise en service, selon un calendrier approuvé par le MDN.

**Le soumissionnaire est tenu de fournir une signature indiquant qu'ils fourniront tout ce qui précède ( 1-35 ) , comme indiqué , lors de l'attribution d'un contrat :**

**Signature :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_