



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3  
Bid Fax: (613) 545-8067

**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> Vacuum Pump System	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0114-165250/A	<b>Date</b> 2015-11-26
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0114-16-5250	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-620-6740	
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-5-44149 (620)	<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 2016-01-06</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<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> Porter, Marta M.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin620
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 483-6084 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB KINGSTON 5 SOMME AVE, BLDG C-36 BLDG C-36 KINGSTON Ontario K7K7B4 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**

Public Works and Government Services / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<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>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT .....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS .....	11
6.9 LOIS APPLICABLES .....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.12 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	11
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>12</b>
BESOIN .....	12
<b>ANNEXE «B» .....</b>	<b>15</b>
BASE DE PAIEMENT .....	15

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0114-165250/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-16-5250

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44149

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin620  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le Département de génie mécanique et génie aérospatial au Collège militaire royal du Canada, BFC Kingston, requiert un système de pompe à vide pour une réservoir ayant un volume de 3100 gallons US (414 ft<sup>3</sup> ou 11.72 m<sup>3</sup>) à une pression gauge de 28-29 po Hg (23-48 Torr absolu) lors d'une période de 2-3 minutes.

### **1.2 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.

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 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.

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.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **2.2 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.

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### **2.4 Lois applicables**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0114-165250/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-16-5250

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44149

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin620  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission financière (1 copie papier)

Section II : 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 ministères organismes 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) (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 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.

#### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

#### **Section II : Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 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.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

Pour que sa soumission soit jugée recevable, le soumissionnaire doit :

- 1) fournir un prix unitaire ferme pour **tous** les articles précisés à l'annexe A – Base de paiement;
- 2) éviter de modifier le format de la base de paiement fournie à l'annexe A.

Le prix indiqué dans la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, rendu droits acquittés (DDP), droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

Le prix unitaire ferme du soumissionnaire sera multiplié par la quantité pour fournir le prix unitaire ferme calculé.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection**

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

## **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**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0114-165250/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-16-5250

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44149

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin620  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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)) 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.

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**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

Le Département de génie mécanique et génie aérospatial au Collège militaire royal du Canada, BFC Kingston, requiert un système de pompe à vide pour une réserve ayant un volume de 3100 gallons US (414 ft<sup>3</sup> ou 11.72 m<sup>3</sup>) à une pression gauge de 28-29 po Hg (23-48 Torr absolu) lors d'une période de 2-3 minutes.

### **6.3 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A \(2015-09-03\)](#), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars, 2016.

#### **6.4.2 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés**

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) RMCC, BFC Kingston, Kingston Ontario.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Marta Porter  
Titre : Agent d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 86 Clarence Street  
Kingston ON., K7L 1X3  
Téléphone : 613-547-7587  
Télécopieur : 613-545-8067 Cell : 613-483-6084

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0114-165250/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-16-5250

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44149

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin620  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Courriel : marta.porter@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.

### 6.5.2 Chargé de projet *(Insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(À remplir par le fournisseur)*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

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

### 6.6.2 Limite de prix

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

### 6.6.3 Paiement unique

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

## 6.7 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 :  
L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse pour attestation et paiement :

CFB Kingston  
Logistic Support Squadron  
5 Somme Ave, Bldg C-36  
PO BOX 17000, STN Forces  
Kingston, ON, K7K 7B4

## 6.8 Attestations

### 6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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.

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.10 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 (2015-07-03) biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.12 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA **B1501C** (2006-06-16) Appareillage électrique

## ANNEXE «A»

### BESOIN

#### 1.0 ÉTENDUE

##### 1.1 Objectif

Le Département de génie mécanique et génie aérospatial au Collège militaire royal du Canada (CMRC), BFC Kingston, requiert un système de pompe à vide pour une réservoir ayant un volume de 3100 gallons US (414 ft<sup>3</sup> ou 11.72 m<sup>3</sup>) à une pression gauge de 28-29 po Hg (23-48 Torr absolu) lors d'une période de 2-3 minutes.

##### 1.2 Contexte

Afin de supporter ces étudiants, le Département de génie mécanique et génie aérospatial au CMRC doit améliorer son laboratoire de grille d'aubes transsonique avec une section d'essais plus grand et un durée d'essai plus long. Une réservoir de volume augmenté est cependant nécessaire, supporter par un pompe à vide de capacité élevée. La pompe présentement utilise est vieille et trop petite pour une réservoir plus grande. Il sera nécessaire de vider la nouvelle réservoir de volume de 3100 gallons US (414 ft<sup>3</sup> ou 11.72 m<sup>3</sup>) à une pression gauge de 28-29 po Hg (23-48 Torr absolu) lors d'une période de 2-3 minutes dû aux limites de durée des périodes de laboratoire d'aérodynamique supersonique des étudiants.

#### 2.0 REQUIREMENTS

Le Département de génie mécanique et génie aérospatial est en train d'acheter une nouvelle réservoir, avec un volume de 3100 gallons US (414 ft<sup>3</sup> ou 11.72 m<sup>3</sup>). Elle sera installée dehors le laboratoire, à une distance approximativement 5m de la pompe à vide. La limite du processus de vider la réservoir est de 3 minutes, qui serait obtenu par un système de pompe à vide de vitesse de 450 à 610 ACFM, d'une pression minimale associée de 0.5 Torr sans ballast à gaz.

##### 2.1 Exigences techniques minimale obligatoires

###### Équipement:

- Système de pompe rotative à ailettes, étanché à l'huile;
- Acceptable pour le vide de l'air aux conditions de pression, humidité et températures atmosphériques.

##### 2.2 Spécifications obligatoires

###### (a) Système de pompe à vide

	Valeur	Unité
pompe rotative à ailettes, étanché à l'huile		
Multi-aube		
Refroidi à l'air		
Entraînement directe		
Vitesse de pompage (ACFM)	450	cfm
Pression absolue finale, (sans ballaste à gaz)	0.5	Torr
Pression absolue finale, (avec ballaste à gaz)	5	Torr
Diamètre d'orifice d'admission	3 – 4	po (ISO/NPT)
Diamètre d'orifice de sortie	2 – 3	po (ISO/NPT)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0114-165250/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-16-5250

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44149

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin620  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Filtre d'air d'admission		
<b>Récupérateur de vapeurs d'huile à la sortie</b>		
Clapet de non-retour à l'entrée		
Puissance	25-30	hp
Caractéristiques du moteur électrique de 3-phases (60 Hz)	220-230 /440-460	V
Rendement du moteur	TEFC/IE2	Norme
plage de température de l'équipement	20 à 25	°C
plage de température à l'entrée	-30 to +35	°C
Niveau sonore	70-81	dB, 1 m
Dimensions (maximales: largeur & hauteur)	46 & 80	po

**(b) Matériel de fabrication**

Matériel de fabrication compatible avec air sec et humide.	Obligatoire
--	-------------

**(c) Huile et accessoires**

Charge d'huile (une remplacement)	Obligatoire
Filtre d'air d'admission	Obligatoire
Prêt-à-monter pour les connexions de tuyaux standards NPT.	Obligatoire
Filtre à la sortie	Obligatoire
Filtre à l'huile	Obligatoire

**(d) Accessoires protectives**

Protection thermique de la pompe	Obligatoire
Interrupteur protectif et voyant pour le niveau d'huile	Obligatoire
Isolation antivibratile	Obligatoire

**(e) Installation et acceptation**

support technique à l'installation	Obligatoire
support technique à l'acceptation	Obligatoire

**(f) Support technique, manuel, et formation**

Manuels d'installation et de service	Obligatoire
Support technique pour un an d'opération	Obligatoire

**(g) Périodicité de révision**

Périodicité de révision d'au moins de 2 ans de fonctionnement discontinu.	Obligatoire
---	-------------

## 2.2 Exigences supplémentaires

### (1) Limitation de porte d'entrée

- L'accès au laboratoire a un largeur de 46 po et un hauteur de 80 po. Le système complet de pompe à vide doit passer par cette porte.

### (2) Considération de température

- La pompe à vide recevra l'air d'entrée d'un réservoir installée en plein-air à l'extérieure de l'édifice. La pompe sera installée dans un laboratoire aux températures d'espaces intérieures normales (10-28 °C). La pompe devrait avoir la capacité d'accepter de 3100 gallons US (414 ft<sup>3</sup> ou 11.72 m<sup>3</sup>) d'air d'une température de -30 °C à 35 °C lors d'une taux d'opération de 4 cycles de pompage par heure.

### (3) Support Technique

- Support Technique par courriel ou téléphone durant l'installation, l'acceptation et dépannage.

## 2.3 Exigences divers

### Support de fournisseur canadien:

- Il doit être un centre canadien de fournisseur dans un rayon de 600 km de Kingston ON pour une réponse initiale de 6 heures ou moins, après un appel au centre de service et une réponse maximale de 24h pour la service.
- Le fournisseur est permis d'offrir des rabais et d'autres avantages académiques.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0114-165250/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0114-16-5250

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44149

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin620  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE «B»**  
**BASE DE PAIEMENT**

**Consignes relatives aux prix (à enlever au moment de l'attribution du contrat)**

*Les soumissionnaires doivent fournir un prix ferme en dollars canadiens tout compris (TVH en sus). La TVH, s'il y a lieu, vient s'ajouter au prix indiqué dans le contrat et doit être indiquée séparément sur chaque facture. Les droits de douane doivent être inclus.*

**Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) RMCC, BFC Kingston, Kingston Ontario.**

<u>Itème</u>	<u>Qté</u>	<u>Prix fixe par unité</u>	<u>Prix calculé fixe par unité</u>
Système de pompe à vide (per Annexe A - Exigence)	1	\$ _____	\$ _____