



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7^{ème} étage
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

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 Pompes & compresseurs	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21C31-163014/A	Date 2016-02-09
Client Reference No. - N° de référence du client 21C31-163014	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-550-13751	
File No. - N° de dossier MTA-5-38311 (550)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-04-04	
Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE	
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: Guernon (mta550), Émile	Buyer Id - Id de l'acheteur mta550
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3585 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA CORCAN-Construction 244 Montée Gagnon Ste-Anne-des-Plaines, Québec J0N 1H0 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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7^{ème} étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

Delivery Required - Livraison exigée	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	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ RELIÉES AU SCC SEULEMENT	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ RELIÉES AU SCC SEULEMENT	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	11
6.9 ATTESTATIONS	11
6.10 LOIS APPLICABLES	11
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
ANNEXE « A »	13
ÉNONCÉ DES BESOINS.....	
ANNEXE « B »	13
BASE DE PAIEMENT.....	
ANNEXE « C »	13
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES	
ANNEXE « D »	13
POMPES CIRCULATOIRES – SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES.....	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-163014/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-163014

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-5-38311

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA550
N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

ANNEXE « E »	14
PHOTOGRAPHIES POMPES CIRCULATOIRES EXISTANTES	
ANNEXE « F »	14
FORMULAIRE DEMANDE D'ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT ET VÉRIFICATION (SCC 1279)	
ANNEXE « G »	15
LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS	

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité reliées au SCC seulement (Voir Annexe «F» ci-jointe)

Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité dans le cadre de cette demande.

NOTE : Au fournisseur qui aura le contrat ultérieurement

Toutefois, tous les employés du fournisseur, le fournisseur ou les sous-contractants du fournisseur qui auront accès aux établissements du Service correctionnel du Canada (SCC) doivent compléter le formulaire CSC-SCC 1279 fournis à l'annexe «F», « Accès à un établissement Demande de vérification du dossier au CIPC ».

Le formulaire complété doit être envoyé à l'Autorité technique et doit être reçu au moins sept (07) jours calendrier avant la date d'accès à l'établissement du SCC. S'ils sont reçus après ce délai, la vérification peut ne pas être faite et par conséquent, ces personnes peuvent ne pas être autorisées à entrer dans l'enceinte des établissements du SCC.

Le SCC se réserve le droit de refuser l'accès à toutes personnes qui ne rencontrent pas les exigences minimales de sécurité du SCC.

Aucune compensation financière ne sera procurée au fournisseur pour les employés dont l'accès à l'établissement du SCC est refusé.

1.2 Énoncé des Besoins

Le besoin est décrit en détail à l'annexe «A» - Énoncé des besoins ci-joint, et des autres documents faisant partie intégrante de la présente demande de proposition et de tout contrat découlant.

1.3 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.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), 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.

2.1.1 Clauses du Guide des CUA

B1000T	Condition du matériel - soumission	(2014-06-26)
B3000T	Produits équivalents	(2006-06-16)

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.

En raison du caractère de la demande de proposition, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 **DIX (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 au Québec, 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

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 technique (2 copies papiers)

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 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 technique (Voir Annexe «A» ci-jointe)

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 (Voir Annexe «B» ci-jointe)

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 III : 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 technique

Il est obligatoire de fournir les documents techniques/descriptifs des produits que vous offrez afin de permettre leur évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non recevable.

Vous devez démontrer dans votre proposition technique que vos produits sont conformes avec toutes les caractéristiques mentionnées à l'Annexe «C».

- A) Acceptation des conditions établies dans la DDP.
- B) Conformité à la description des besoins énumérés dans l'Annexe «A» ci-jointe.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- A) Les soumissionnaires doivent dûment compléter et joindre à leur proposition, l'Annexe «C» ci-jointe.
- B) Fournir la littérature technique/descriptive reliée aux produits offerts dans votre proposition.

4.1.2 Évaluation financière

- 1- Conformité à la base d'établissement de prix selon l'annexe «B» ci-jointe.
- 2- Les soumissionnaires sont tenus de soumettre des prix fermes pour chacun des articles mentionnés à l'annexe «B» ci-jointe.

Clause du Guide des CCUA

A0222T (2014-06-26) Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du Guide des CCUA

A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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.

Le prix le plus bas sera déterminé par la valeur totale des articles identifiés à l'annexe «B», taxes applicables en sus.

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](#) 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 (Voir Annexe «G» ci-jointe)

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) 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 reliées au SCC seulement (Voir Annexe «F» ci-jointe)

Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité dans le cadre du contrat.

NOTE : Au fournisseur qui aura le contrat ultérieurement

Toutefois, tous les employés du fournisseur, le fournisseur ou les sous-contractants du fournisseur qui auront accès aux établissements du Service correctionnel du Canada (SCC) doivent compléter le formulaire CSC-SCC 1279 fournis à l'annexe «F», « Accès à un établissement Demande de vérification du dossier au CIPC ».

Le formulaire complété doit être envoyé à l'Autorité technique et doit être reçu au moins sept (07) jours calendrier avant la date d'accès à l'établissement du SCC. S'ils sont reçus après

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-163014/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-163014

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-5-38311

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA550
N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

ce délai, la vérification peut ne pas être faite et par conséquent, ces personnes peuvent ne pas être autorisées à entrer dans l'enceinte des établissements du SCC.

Le SCC se réserve le droit de refuser l'accès à toutes personnes qui ne rencontrent pas les exigences minimales de sécurité du SCC.

Aucune compensation financière ne sera procurée au fournisseur pour les employés dont l'accès à l'établissement du SCC est refusé.

6.2 Énoncé des Besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe «A», Énoncé des Besoins ci-joint.

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 (A remplir par le soumissionnaire)

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard 5 semaines après l'octroi du contrat.

Le soumissionnaire doit indiquer le meilleur délai de livraison : _____

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Émile Guernon
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Bureau régional du Québec
800 rue de la Gauchetière Ouest, Suite 7300, Montréal (Québec) Canada, H5A 1L6
Téléphone: 514.496.3585
Télécopieur: 514.496.3822
Courriel: emile.guernon@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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-163014/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-163014

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-5-38311

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA550
N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

6.5.2 Contact chez le ministère-client

(A être complété par le Canada lors de l'adjudication).

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

MINISTÈRE-CLIENT: _____

NOM: _____

NO. DE TÉLÉPHONE: _____

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(A remplir par le soumissionnaire)

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :
Renseignements généraux & Suivi de la livraison

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement – Prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes dans le contrat, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane 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 Paiement unique

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

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
C2000C	Taxes-entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
D0018C	Livraison et déchargement	2007-11-30
G1005C	Assurance – aucune exigence particulière	2016-01-28

6.8 Instructions relatives à la facturation

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.

6.8.1 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- A) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer 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.

6.11 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.

- les articles de la convention;
- les conditions générales 2010A (2015-09-03) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- Annexe A, Énoncé des besoins;
- Annexe B, Base de paiement;

N° de l'invitation - Solicitation No.

21C31-163014/A

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

21C31-163014

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-5-38311

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA550

N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

-
- e) Annexe D, Pompes circulatoires – Spécifications techniques;
 - f) Annexe E, Photographies - Pompes circulatoires existantes;
 - g) Annexe F, Formulaire Demande d'accès à un établissement et vérification (SCC 1279);

 - h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, modifiée le _____.

Annexe «A»

Énoncé des besoins

Voir document ci-joint

////////////////////////////////////

Annexe «B»

Base de paiement

Voir document ci-joint

////////////////////////////////////

Annexe «C»

Critères d'évaluation techniques obligatoires

Voir document ci-joint

////////////////////////////////////

Annexe «D»

Pompes circulatoires – Spécifications techniques

Voir document ci-joint

////////////////////////////////////

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-163014/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-163014

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-5-38311

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA550
N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

Annexe «E»

Photographies – Pompes circulatoires existantes

Voir document ci-joint

////////////////////////////////////

Annexe «F»

Formulaire Demande d'accès à un établissement

et vérification (SCC 1279)

Voir document ci-joint

////////////////////////////////////

**DEMANDE # 21C31-163014/A
POMPES CIRCULATOIRES
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES BESOINS**

INTRODUCTION

Le Service Correctionnel du Canada doit faire le remplacement de pompes circulatoires du système de chauffage.

DESCRIPTION DU PRODUITS

Fournir et livrer 5 Pompes circulatoires et 5 Moteurs de système de chauffage tel que les spécifications techniques décrites plus bas.

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

POMPES	
O.1	Pompes avec impulseur en bronze
O.2	Pompes scellées mécaniquement
MOTEURS	
O.3	moteurs 575v/3PH/60C
O.4	75GPM
O.5	20 pieds tête a 1150 RPM
O.6	avec poulies, courroies et garde
O.7	monté sur support métallique pré peint robuste pour les besoins
O.8	prévoir des trous pour la fixation sur une base fournie par CORCAN
O.9	conforme à la norme NEMA MG 1-2014
O.10	enveloppe TEFC

ÉQUIVALENCE ACCEPTÉE

1. Voir les spécifications techniques en Annexe D pour équivalent accepté de même dimensions centre en centre des brides;
2. Le produit proposé doit être compatible avec le réseau de conduits existants et ce sans changement.

**DÉMANTÈLEMENT ET DISPOSITION DES ANCIENS ÉQUIPEMENTS
EXCLUS DE CE CONTRAT**

**INSTALLATION
EXCLUS DE CE CONTRAT**

**DEMANDE # 21C31-163014/A
POMPES CIRCULATOIRES
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES BESOINS (suite)**

ADRESSE DE LIVRAISON

Service correctionnel du Canada
Roulotte CORCAN
244, Montée Gagnon
Ste-Anne des Plaines, Qc. J0N 1H0

- Les livraisons au point de destination s'effectue du lundi au vendredi de 08h30 à 11h00 et de 13h30 à 15h00;
- Prévoir un temps d'attente avant l'entrée dans l'établissement;
- La livraison doit être confirmée 48 heures à l'avance avec le Chargé de projets.

AUTORITÉ TECHNIQUE

M. Eric Germain
Directeur adjoint, Construction
CORCAN
Tél : 450.664.6640 poste 2912
Fax : 450.664.6512
Courriel : eric.gemain@csc-scc.gc.ca

GARANTIE

- Le fournisseur doit garantir tous les biens livrés pendant une année après la livraison.
- Le fournisseur doit fournir une lettre à cet effet à la demande de SCC.

DEMANDE # 21C31-163014/A
POMPES CIRCULATOIRES
ANNEXE B – GRILLE DE FIXATION DES COÛTS

L'entrepreneur sera payé en fonction de la fixation des coûts suivante pour les travaux réalisés dans le cadre du contrat :

Seuls les produits livrés, acceptés par CORCAN et facturés seront payés

Description	Quantités requis	Prix unitaire	Prix total
Fournir et livrer équipement suivants tel que stipulé dans l'Annexe A – Énoncé des Besoins			
1. Pompes avec impulseur en bronze et scellé mécaniquement Inscrire le no. produit et marque offert	5		
2. Moteurs 575v/3PH/60C, 75GPM, 20 pieds tête a 1150 RPM, avec poulies, courroies et garde, conforme à la norme NEMA MG 1-2014 et enveloppe TEFC Inscrire le no. produit et marque offert	5		
3. le tout monté sur support métallique pré peint suffisamment robuste pour les besoins, prévoir des trous pour la fixation sur une base fournie par CORCAN	5		
	Total		
		** Taxes applicables en sus **	

DEMANDE # 21C31-163014/A
POMPES CIRCULATOIRES
ANNEXE C – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

1.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

- a) Fournir les fiches techniques des équipements avec la soumission en indiquant clairement les endroits sur les fiches techniques où se trouvent les spécifications en les identifiant avec le numéro correspondant à la grille de critères techniques obligatoires ci-dessous.

2.0 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

POMPES	
O.1	Pompes avec impulseur en bronze
O.2	Pompes scellées mécaniquement
MOTEURS	
O.3	moteurs 575v/3PH/60C
O.4	75GPM
O.5	20 pieds tête a 1150 RPM
O.6	avec poulies, courroies et garde
O.7	monté sur support métallique pré peint robuste pour les besoins
O.8	prévoir des trous pour la fixation sur une base fournie par CORCAN
O.9	conforme à la norme NEMA MG 1-2014
O.10	Enveloppe TEFC

DEMANDE # 21C31-163014/A
POMPES CIRCULATOIRES
ANNEXE C – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES (SUITE)

Spécifications obligatoires	O.1 à O.10 : Spécifier l'endroit dans la documentation de la soumission ou fiches techniques où sont démontrées les spécifications obligatoires demandées. ET : Indiquer si oui ou non ces exigences sont respectées.
O.1	OUI: NON:
O.2	OUI: NON:
O.3	OUI: NON:
O.4	OUI: NON:
O.5	OUI: NON:
O.6	OUI: NON:
O.7	OUI: NON:
O.8	OUI: NON:
O.9	OUI: NON:
O.10	OUI: NON:

DEMANDE # 21C31-163014/A
POMPES CIRCULATOIRES
ANNEXE D – SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

CLASS **D** **W**
CLASSE **DA** **A**
DC **C**
DY **Y**

FRAME: **X** **JUSQU'À**
BÂTI: **215 INCLUS**

NOTES :

1. All dimensions are in inches
2. * Mechanical seal - (standard)
- ** Stuffing box

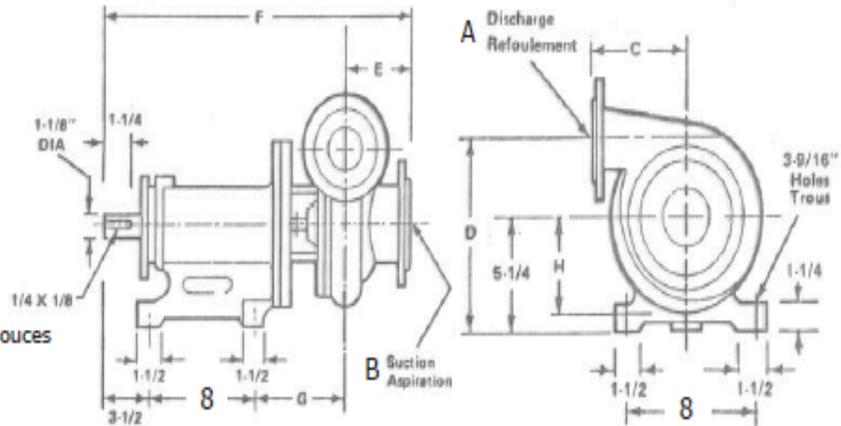
NOTES :

1. Toutes les dimensions sont en pouces
2. * Joint mécanique - (standard)

DIMENSION DRAWING

**TOP VERTICAL
DISCHARGE**

FLANGES - BRIDES
 5 ASA
 OPTION 250 ASA
 'DC' ONLY SEULEMENT



Size Grandeur	Class Classe	A	B	C	D	E	F		G		H	
							*		*	**		
1"	DW	1 NPT	1-1/2 NPT	5	8-7/8	2-1/2	19		5	8-1/16	4-3/8	
	DA			5-3/4	9-13/16	2-3/4			19-3/8	5-1/8	8-3/16	5-9/16
	DC			7-1/8	10-5/8	2-3/4			19-3/8	5-1/8	8-3/16	6-1/2
	DY			7-3/8	11-11/16	2-15/16			20-1/16	5-5/8	8-11/16	7-1/2
1-1/2"	DW	1-1/2 NPT	2 NPT	5-1/4	9-1/8	2-11/16	19-3/8		5-3/16	8-1/4	4-3/8	
	DA			5-3/4	10	3			19-5/8	5-1/8	8-3/16	5-9/16
	DC			7	11	3-1/16			19-5/8	5-1/16	8-1/8	6-1/2
	DY			8	11-7/8	2-3/4			19-9/16	5-5/16	8-3/8	7-1/2
2"	DW	2 ASA	3 ASA	5-3/4	9-3/8	4-7/16	19-3/8		5-3/16	8-1/4	4-3/8	
	DA			6-1/4	10-1/2	4-5/8			21-1/2	5-3/8	8-7/16	5-9/16
	DC			7-3/4	11-1/8	4-1/8			20-15/16	5-5/16	8-3/8	6-1/2
	DY			8	12-1/4	4-1/16			21-1/8	5-9/16	8-5/8	7-1/2
3"	DA	3 ASA	4 ASA	7-1/8	11	5-1/8	22-3/16		5-9/16	8-5/8	6-1/8	
4"	DA	4 ASA	5 ASA	7-1/8	11-1/4	5-3/4	23-1/2		6-1/4	9-5/16	6-15/32	

DEMANDE # 21C31-163014/A
POMPES CIRCULATOIRES
ANNEXE E – PHOTOGRAPHIES DES POMPES EXISTANTES



DEMANDE # 21C31-163014/A
POMPES CIRCULATOIRES
ANNEXE E – PHOTOGRAPHIES DES POMPES EXISTANTES (suite)



DEMANDE # 21C31-163014/A
POMPES CIRCULATOIRES
ANNEXE F – FORMULAIRE DEMANDE D'ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT
ET VÉRIFICATION DU CIPC

	Correctional Service Canada Service correctionnel Canada	PROTECTED PROTÉGÉ B	ONCE COMPLETED UNE FOIS REMPLI	PUT AWAY ON FILE – CLASSER AU DOSSIER ADMINISTRATIVE OR OPERATIONAL FILE DOSSIER ADMINISTRATIF OU OPÉRATIONNEL ▶ Original = 3170-12
INSTITUTIONAL ACCESS CPIC CLEARANCE REQUEST		ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT DEMANDE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER AU CIPC		
▶ PLEASE PRINT INFORMATION CLEARLY - VEUILLEZ ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES				
Institution – Établissement		Request received / Demande reçue le		Date (YYAA-MM-DJ)
PUT AWAY ON FILE CLASSER AU DOSSIER			▶ 3170-12	
A. PERSONAL INFORMATION – RENSEIGNEMENTS PERSONNELS				
Surname / Nom de famille		Full name (no nicknames or initials) / Nom au complet (pas de surnoms ou d'initiales)		Maiden name (if applicable) / Nom de jeune fille (s'il y a lieu)
Date of birth / Date de naissance (YYAA-MM-DJ)	Place of birth – Lieu de naissance / City/Town – Ville ou municipalité		Province/State – Province ou état	Country – Pays
B. PHYSICAL DESCRIPTION – DESCRIPTION PHYSIQUE				
<input type="checkbox"/> Male / Homme	<input type="checkbox"/> Female / Femme	Height – Grandeur	Weight – Poids	Eye color – Couleur des yeux
Hair color / Couleur des cheveux				
C. ADDRESS – ADRESSE				
Street – Rue	City/Town – Ville ou municipalité	Province	Postal Code - Code postal	Telephone number – Numéro de téléphone / Home – Domicile / Work – Bureau
Representing (name of company/organization) – Représente (nom de la compagnie ou de l'organisation)				
D. GENERAL INFORMATION – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX				
Have you ever been convicted of a criminal offence for which you have not been granted a pardon, or an offence for which you have been granted a pardon and such a pardon has been revoked? / Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle pour laquelle on ne vous a pas octroyé un pardon ou d'une infraction pour laquelle on vous a octroyé un pardon qui a été révoqué?				
1.				<input type="checkbox"/> Yes / Oui
2.				<input type="checkbox"/> No / Non
Do you personally know of any person incarcerated in a correctional facility? / Connaissez-vous personnellement une personne qui est incarcérée dans un établissement correctionnel?				
2.	If so, provide names - Si oui, fournir son nom:			<input type="checkbox"/> Yes / Oui
3.				<input type="checkbox"/> No / Non
Do you have any reason to believe coming into contact with this person could pose a risk to your or their personal safety? / Avez-vous des raisons de croire que le fait d'entrer en contact avec cette personne pourrait présenter un risque pour votre sécurité personnelle ou la sienne?				
3.				<input type="checkbox"/> Yes / Oui
4.				<input type="checkbox"/> No / Non
Are you related/associated to an inmate or on an inmate's visiting list? / Êtes-vous apparenté ou associé à un détenu ou inscrit sur la liste des visiteurs d'un détenu?				
4.				<input type="checkbox"/> Yes / Oui
				<input type="checkbox"/> No / Non
If you have answered YES to any of the above, please explain below. – Si vous avez répondu OUI à une des questions ci-dessus, veuillez fournir une explication ci-après.				
▶				
E. SIGNATURE (When sections A to E are filled out completely, please return the completed form to the Institution for approval.) (Une fois que les sections A à E ont été remplies, veuillez retourner le formulaire dûment rempli à l'établissement aux fins d'approbation.)				
In making this application, I hereby give the Correctional Service of Canada my consent to use the information provided on this form to conduct such inquiries with police authorities as may be necessary to ascertain my suitability. Finally, I acknowledge that the Correctional Service of Canada has no responsibility for any harm that may come to me in the course of my activities, except where such harm is a direct result of negligence on the part of an employee(s) of the Service.		En soumettant la présente demande, j'autorise le Service correctionnel du Canada à se servir des renseignements fournis dans le formulaire afin de mener, auprès des services de police, toute enquête jugée nécessaire pour vérifier mon admissibilité. Par ailleurs, je conviens que le Service correctionnel du Canada ne peut être tenu responsable d'un préjudice subi dans le cadre de mes activités sauf si ce préjudice est directement attribuable à la négligence d'un ou de plusieurs employés du Service.		
NOTE: Access may be denied for submitting false information. Passes may be issued for those receiving clearance and approval.		NOTA: Tout demandeur qui fournit de faux renseignements peut se voir refuser l'accès à l'établissement. Un laissez-passer peut être émis aux demandeurs dont la demande d'accès est approuvée.		
Applicant's signature – Signature du demandeur				Date (YYAA-MM-DJ)
▶				
F. FOR OFFICE USE ONLY – RÉSERVÉ AU SCC				
Reason for clearance – Motif justifiant la demande d'accès				
Department making the request (please print) / Unité qui soumet la demande (en lettres mouluées s.v.p.)		Signature of Division Head / Signature du chef de la division		Date (YYAA-MM-DJ)
<input type="checkbox"/> No criminal record / Aucun casier judiciaire	<input type="checkbox"/> A possible criminal record # / Numéro du casier judiciaire possible:	Last entry / Dernière entrée:		
<input type="checkbox"/> An outstanding warrant/charge held by: / Auteur du mandat non exécuté/accusation en instance:				
SIGNATURES				
<input type="checkbox"/> Approved / Approuvée	<input type="checkbox"/> Not approved / Non approuvée	The individual has been advised. – Le demandeur a été informé de la décision.		
Security Intelligence Officer / Agent de renseignements de sécurité	Date (YYAA-MM-DJ)	Institutional Head / Directeur de l'établissement	Date (YYAA-MM-DJ)	Visit Review Board / Comité des visites
By: / Par:				Date (YYAA-MM-DJ)
CSC/SCC 1279 (R-05-12) (Word Version) XP				