



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government**  
**Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux**  
**Canada**  
**Cabot Place, Phase II, 2nd Floor**  
**Box 4600**  
**St. John's, NF**  
**A1C 5T2**  
**Bid Fax: (709) 772-4603**

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
PWGSC / TPSGC - Nfld. Region  
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor  
Box 4600  
St. John's, NF  
A1C 5T2

<b>Title - Sujet</b> Oily Water Separator	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F6855-160274/A	<b>Date</b> 2016-05-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F6855-160274	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$OLZ-008-6584	
<b>File No. - N° de dossier</b> OLZ-6-39013 (008)	<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 2016-05-25</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Newfoundland Daylight Saving Time NDT
<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> rice, art j.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> olz008
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (709) 772-4392 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (709) 772-4603
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS C/O SUPPLY DEPOT SOUTHSIDE RD PO BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<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/</b> <b>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>3</b>
1.1.....	BESOIN
1.2.....	COMPTE RENDU
1.3.....	ACCORDS COMMERCIAUX
1.4.....	CONTENU CANADIEN
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1.....	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
2.2.....	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
2.3.....	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION
2.4.....	LOIS APPLICABLES
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>4</b>
3.1.....	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1.....	PROCÉDURES D'ÉVALUATION
4.2.....	MÉTHODE DE SÉLECTION
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>5</b>
5.1.....	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION
5.2.....	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
6.1.....	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
6.2.....	ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN
6.3.....	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
6.4.....	DURÉE DU CONTRAT
6.5.....	RESPONSABLES
6.6.....	PAIEMENT

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6841-160048/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6841-160081/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-5-38232

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ008  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

6.7.....	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	
.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.	
6.8 .....	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	
.....		9
6.9.....	LOIS APPLICABLES	
.....		10
6.10 .....	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	
.....		10
ANNEXE «A» .....		11
BESOIN /PAIEMENT .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.	
ANNEXE «B » .....		16
Annexe C, Travel and living Guidelines		

---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1

#### Besoin

Le présent devis de soumission porte sur la fourniture d'un nouveau séparateur d'eaux huileuses, muni d'un appareil de surveillance et d'alarme qui se déclenche à 15 ppm conformément à la résolution MEPC. 107(49) de l'OMI et homologué selon la directive 96/98/EG relative aux équipements marins, qui pourra être utilisé à bord du NGCC *Ann Harvey*, dans les eaux canadiennes, en vertu de la *Loi sur la marine marchande du Canada*

### 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 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

### 1.4 Contenu canadien

« Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens. »

## 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 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 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 (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 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 Newfoundland and Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

#### **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 (1 copies papier)

Section II : Soumission financière ( 1 copies papier)

Section III : Attestations ( 1 copies 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 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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

---

**Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

**Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

**Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

**4.1.1 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP St. John's destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

**4.2 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.1.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

#### 5.1.2.1 Définition du contenu canadien

**Produit canadien** : Un produit entièrement fabriqué au Canada ou d'origine canadienne est considéré comme un produit canadien. Un produit dont des composantes sont importées peut aussi être considéré comme produit canadien aux fins de la politique, pourvu qu'il ait été suffisamment transformé au Canada pour être conforme à la définition des Règles d'origine établies par [L'Accord de libre-échange nord-américain](#) (ALENA). Aux fins de cette détermination, il faut remplacer le terme « territoire », qui figure dans les Règles d'origine de l'ALENA, par celui de « Canada ». (Consulter [l'Annexe 3.6](#) (9) du *Guide des approvisionnements*)

2. **Service canadien** : Un service fourni par un individu établi au Canada est considéré comme un service canadien. Lorsqu'un besoin consiste en l'achat de seulement un service, lequel est fourni par plus d'un individu, le service sera considéré comme canadien si au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission pour le service est fourni par des individus établis au Canada.
3. **Produits divers** : Lorsque les besoins consistent en l'achat de plusieurs produits, l'une des deux méthodes suivantes est appliquée :
  - a. évaluation globale : au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits canadiens; ou,
  - b. évaluation individuelle de chaque article : dans certains cas, chaque article de la soumission peut être évalué individuellement et des contrats peuvent être attribués à plus d'un fournisseur. Dans ces cas, les fournisseurs doivent alors indiquer séparément chaque produit qui est conforme à la définition des produits canadiens.

4. **Services divers** : Pour les besoins se composant de plus d'un service, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des services fournis par des individus établis au Canada.
5. **Combinaison de produits et de services** : Si à la fois des produits et des services doivent être achetés, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits et des services canadiens (tel que défini ci-dessus).  
Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter [l'Annexe 3.6](#) (9), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.
6. **Autres produits et services canadiens** : Textiles : Les textiles sont considérés comme des produits canadiens lorsqu'ils sont conformes à une règle d'origine modifiée, dont il est possible d'obtenir des exemplaires auprès de la Division des vêtements et textiles, Direction des produits commerciaux et de consommation.

## 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 – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Besoin

Le présent devis de soumission porte sur la fourniture d'un nouveau séparateur d'eaux huileuses, muni d'un appareil de surveillance et d'alarme qui se déclenche à 15 ppm conformément à la résolution MEPC. 107(49) de l'OMI et homologué selon la directive 96/98/EG relative aux équipements



marins, qui pourra être utilisé à bord du NGCC *Ann Harvey*, dans les eaux canadiennes, en vertu de la *Loi sur la marine marchande du Canada*

### 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](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le (6 mois à compter de la date du contrat).

#### 6.4.1 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à annex a du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Art Rice  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
The John Cabot Building, 10 Barter's Hill  
P.O. Box 4600, St. John's, NL A1C 5T2  
Téléphone : 709-772-4392  
Télécopieur : 709-772-4603  
Courriel : [art.rice@pwgsc.gc.ca](mailto:art.rice@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

Le chargé de projet pour le contrat est :

TBA

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6841-160048/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6841-160081/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-5-38232

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ008  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

---

---

---

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ sont 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* CH1000C (2008-05-12), Limite de prix

## 6.7 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 6.8.2 Attestation du contenu canadien

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6841-160048/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6841-160081/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-5-38232

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ008  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### A3060C (2008-05-12)

#### 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur *Terre-Neuve-et-Labrador*, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### 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 supplémentaires 2010a (2016-04-04);
- c) Annexe A, Besoin
- d) Annexe B, l'intégrité
- e) Annexe C, Travel and living Guidelines
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

**ANNEXE « A » BESOIN /PAIEMENT**

**Partie 1 : FOURNITURE**

- 1.1** Le présent devis de soumission porte sur la fourniture d'un nouveau séparateur d'eaux huileuses, muni d'un appareil de surveillance et d'alarme qui se déclenche à 15 ppm conformément à la résolution MEPC. 107(49) de l'OMI et homologué selon la directive 96/98/EG relative aux équipements marins, qui pourra être utilisé à bord du NGCC *Ann Harvey*, dans les eaux canadiennes, en vertu de la *Loi sur la marine marchande du Canada*.

**Partie 2 : RÉFÉRENCES**

- 2.1 Normes**  
**2.2.1.** Résolution MEPC.107(49) de l'OMI  
**2.2.2.** Annexe 1 de MARPOL 73/78  
**2.2.3.** Directive 96/98/EG relative aux équipements marins
- 2.2 Règlements**  
**2.3.1.** *Loi sur la marine marchande du Canada*

**Partie 3 : Exigences obligatoires**

- 3.1** L'entrepreneur doit fournir un séparateur d'eaux huileuses (SEH), muni d'un appareil de surveillance et d'alarme qui se déclenche à 15 ppm conformément à la résolution MEPC. 107(49) de l'OMI et homologué selon la directive 96/98/EG relative aux équipements marins, qui pourra être utilisé à bord du NGCC *Ann Harvey*, dans les eaux canadiennes, en vertu de la *Loi sur la marine marchande du Canada*.
- 3.2** Le SEH doit avoir une capacité minimale de 1 m<sup>3</sup>/heure.
- 3.3** Exigences sur le plan de l'alimentation : 575 V, 60 Hz, triphasée; les commandes peuvent être alimentées par une source de 120 V c.a., monophasée.
- 3.4** L'enveloppe du SEH doit mesurer 31,5 po de largeur x 54 po de longueur x 52 po de hauteur. Remarque : le panneau de commandes et l'appareil de surveillance doivent être sur le côté de la largeur de l'unité, afin de convenir à la disposition actuelle du collecteur de tuyauterie installé à bord du NGCC *Ann Harvey*. Remarque : avant de fournir l'unité après l'octroi du contrat, l'entrepreneur doit vérifier la disposition réelle auprès de la Garde côtière.
- 3.5** L'appareil de surveillance/d'alarme qui se déclenche à 15 ppm servant à signaler la présence d'hydrocarbures dans l'effluent doit avoir été testé en fonction de la résolution MEPC. 107(49) de l'OMI et être homologué selon la directive 96/98/EG relative aux équipements marins. Le système d'alarme qui se déclenche à 15 ppm doit amorcer un arrêt automatique du rejet de mélanges d'hydrocarbure à la mer et émettre du même coup un signal d'alarme. Le SEH doit être fourni avec des vannes automatiques, afin de pouvoir acheminer le mélange liquide à la mer, mais aussi pouvoir le renvoyer vers le côté aspiration en fonction d'une surveillance continue effectuée à l'aide d'un détecteur d'hydrocarbures qui fonctionne à 15 ppm. Les alarmes pour eaux de cale qui se déclenchent à 15 ppm doivent être conservées dans la mémoire interne pendant 18 mois, en enregistrant la date et l'heure. L'appareil de surveillance des hydrocarbures doit être monté directement sur le SEH.

- 3.6** Le SEH doit être muni d'un dispositif d'arrêt automatique, afin de pouvoir stopper le rejet en mer de tous les produits huileux lorsque la concentration d'hydrocarbures dans l'effluent dépasse 15 ppm.
- 3.7** Le SEH doit être fourni sous forme de système tout-en-un comprenant tous les composants auxiliaires afin que l'unité soit pleinement opérationnelle après l'avoir raccordée à la tuyauterie et aux systèmes du navire. L'unité doit être montée sur un châssis ou tenir sur un socle commun. Le SEH doit être raccordé aux tuyaux suivants : **tuyau d'aspiration** de l'eau de cale huileuse, **tuyau de retour** de l'eau de cale huileuse, **tuyau d'évacuation à la mer** de l'eau propre, **prise d'eau** du navire, **prise d'air** du navire, **échantillonneur de produits** branché au compteur. Les composants auxiliaires comprennent les accessoires nécessaires au fonctionnement du SEH une fois une fois raccordé à la tuyauterie du navire, à savoir : le compteur d'effluents, la pompe d'alimentation électrique, le réchauffeur, le filtre à polir, les vannes de sécurité, les jauges de pression, les vannes manuelles et automatiques, le panneau de commandes, la crépine, l'agent de coalescence, les anodes sacrificielles, etc.
- 3.8** Le SEH doit pouvoir être branché au système d'alarme et de surveillance Techsol actuel du navire, de manière à émettre un avis d'alerte générale lorsque le SEH ou le détecteur d'hydrocarbures déclenche une alarme.
- 3.9** Le SEH (les boîtiers et les tuyaux) doit être entièrement recouvert de peinture de qualité marine à l'intérieur et à l'extérieur ou fabriqué avec des matériaux résistants à la corrosion.
- 3.10** Le SEH doit pouvoir être démonté du socle ou du châssis afin de pouvoir le transporter jusqu'au lieu d'installation. Le fournisseur doit confirmer si le SEH peut loger dans un espace de 27,5 po ou s'il peut être démonté afin de le transporter jusqu'au lieu d'installation. Le démontage et le l'assemblage ne doivent pas avoir d'impact sur la garantie.
- 3.11** Le panneau ou le boîtier de commande doit être monté sur le socle ou le châssis. Le panneau de commandes doit être conforme à la cote minimale IP 55, afin d'empêcher l'infiltration d'eau et de matières solides. Le schéma électrique du panneau doit être fixé à l'intérieur de sa porte. Le panneau doit comporter un affichage numérique de type ACL ou DEL et le compteur d'hydrocarbures doit être rétroéclairé. L'alimentation doit pouvoir être verrouillée sur place à partir du SEH. L'affichage numérique du SEH doit montrer la défektivité ou indiquer à l'opérateur ce qui déclenche l'alarme.
- 3.12** Le SEH doit être doté d'une pompe électrique. La pompe doit comporter une protection contre la marche à sec. Le moteur doit comporter une protection minimale de cote IP 55.
- 3.13** La crépine sur le tuyau d'aspiration doit être dotée d'un panier-filtre à mailles d'acier inoxydable.
- 3.14** Le SEH doit être assorti d'une garantie de douze (12) mois applicable à compter de la date d'installation.
- 3.15** Les pièces de rechange requises pour les premières remises en état mineure et majeure doivent être fournies avec le SEH et doivent être comprises dans le prix de soumission.
- 3.16** Les outils d'entretien requis pour le SEH doivent être fournis avec l'unité et être compris dans le prix de soumission.
- 3.17** Le représentant détaché doit répondre aux appels dans un délai de 24 heures.
- 3.18** Le SEH doit être livré dans les six (6) mois suivant l'octroi du contrat, au 280, chemin Southside, St John's (Terre-Neuve-et-Labrador).
- 3.19** L'entrepreneur doit inclure le prix unitaire pour une ou des options de huit (8) SEH supplémentaires répondant aux spécifications 3.1 à 3.17, ainsi que la « Preuve de rendement » et les « Produits livrables », dans un délai de douze (12) mois suivant l'octroi du contrat. Livraison est par voie terrestre de fret à l'emplacement identifié au moment de la commande et sera payé sur la base de la facture de fret réel, sans majoration. Les frais de voyage pour la mise en service

d'unités seront payés sur la base de factures vols hotels voiture de location pour les repas et les accessoires sans balisage.

- 3.20** Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition qu'il satisfait aux critères de la partie 3 : « Exigences obligatoires », de la partie 4 : « Preuve de rendement » et de la partie 5 : « Produits livrables ». **On recommande au soumissionnaire de donner une réponse pour chaque section du présent document et de décrire ou démontrer clairement qu'il comprend les exigences et les respecte.** Le soumissionnaire qui omet de démontrer clairement sa conformité peut entraîner sa soumission rejetée.

#### **Partie 4 : PREUVE DE RENDEMENT**

##### **4.1 Mise à l'essai**

**4.1.1.** L'entrepreneur doit inclure dans sa soumission les frais de voyage pour son déplacement jusqu'à St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador), où il doit effectuer la mise en service et la mise à l'essai du SEH installé et donner une formation de base aux membres d'équipage du navire. L'entrepreneur doit prévoir deux journées de douze heures à bord du navire.

**4.1.2.** L'entrepreneur doit fournir un certificat d'inspection de la société de classification, y compris le numéro de série et le numéro de commande du SEH.

**4.1.3.** L'entrepreneur doit fournir le certificat d'essai de l'OMI conforme à la résolution MEPC. 107(49) de l'OMI, y compris le numéro de série et le numéro de commande du SEH.

#### **Partie 5 : PRODUITS LIVRABLES**

##### **5.1 Livraison**

**5.1.1** L'entrepreneur doit livrer le SEH dans un délai de six (6) mois suivant l'octroi du contrat, au 280, chemin Southside, St John's (Terre-Neuve-et-Labrador).

##### **5.2 Pièces de rechange**

**5.2.1.** L'entrepreneur doit fournir avec le SEH la trousse nécessaire au premier entretien mineur et majeur selon les indications du fabricant de l'équipement d'origine ainsi que les outils nécessaires.

**5.2.2.** L'entrepreneur doit fournir une liste détaillée des pièces de rechange recommandées et des outils qui doivent être conservés à bord du navire, accompagnée du prix de chaque article.

##### **5.3 Formation**

**5.3.1.** L'entrepreneur doit inclure dans sa soumission les frais de voyage pour son déplacement jusqu'à St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador), où il doit effectuer la mise en service du SEH installé et donner une formation de base aux membres d'équipage du navire. L'entrepreneur doit prévoir deux journées de 12 heures à bord du navire conformément à la section 4.1.1.

##### **5.4 Manuels**

**5.4.1.** L'entrepreneur doit fournir les manuels d'installation, d'utilisation et d'entretien, à la fois en anglais et en français. Il doit fournir deux copies dans chaque langue ainsi qu'une copie en anglais sur CD-ROM.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6841-160048/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6841-160081/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-5-38232

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ008  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Base de paiement**

<b>Description</b>	<b>unit cost</b>	<b>Quantity</b>	<b>total</b>
Fourniture d'un séparateur d'eaux huileuses	\$	1	\$
Prestation de services (St. John's)	\$	1	\$
4.1.1 Mise en service FSR (12hr) day rate	\$	2	\$
Les frais de déplacement et de subsistance			\$
5.2.1 Première trousse minor/major entretien	\$	1	\$

**Options**

Fourniture d'un séparateur d'eaux huileuses	\$	8	\$
4.1.1 Mise en service FSR (12hr) day rate	\$	16	\$
5.2.1 1 Première trousse minor/major entretien	\$	1	\$

**Total (CAD) HST extra** \$

**Note:** Les lignes directrices du Conseil du Trésor sera applicable à des frais de déplacement et de séjour liés à l'article 3.19

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6841-160048/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6841-160081/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-5-38232

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ008  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## Annex C

### Travel and Living Guidelines

#### Effective 01 April, 2015

<b>Meals:</b>	Breakfast:	\$16.00	\$16.00	-----
	Lunch:	\$16.60	\$16.60	\$16.60
	Dinner:	\$42.80	-----	\$42.80
<b>Totals:</b>		<b>\$75.40</b>	<b>\$32.60</b>	<b>\$59.40</b>

Daily Total (meals and incidental): **\$92.70**

**Incidental Expenses: \$17.30** per day. Note: includes telephone calls home.

If the first and/or last day on travel status is less than a full calendar day, and provided sleeping accommodation is used during the journey, you may claim \$17.30 for incidental expenses (private & commercial).

#### **Accommodation: at direct cost**

You may claim actual and reasonable expenses incurred for commercial accommodation; luxury accommodation is not permitted. If private accommodation is provided by friends or relatives etc, you may claim **\$50.00** for each occasion this accommodation is used.

#### **Transportation:**

Travel by air, bus and rail at direct cost. Only coach or economy class travel permitted.

For local transportation, use public transit, airport buses etc, where practical.

Rent compact size vehicles, unless the number of passengers or load justifies a mid-size vehicle.

**Kilometer Rate: \$0.50** per kilometer.

**Taxi Fare (without receipt) \$10.00**



N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6841-160048/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6841-160081/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-5-38232

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ008  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « B »

### DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DE NOMS

La disposition relative à l'intégrité des Conditions générales du document 2030 exige que le soumissionnaire fournisse l'élément suivant :

Liste de noms

(a) Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous leurs administrateurs actuels. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou de société en nom collectif n'ont pas à fournir une liste de noms.

(b) Si la liste de noms exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la soumission sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

(c) Le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement pouvant toucher la liste de noms des administrateurs pendant le processus d'approvisionnement.

### Dénomination sociale complète

---

NEA

Liste des noms des personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration ou des propriétaires :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---