



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Prover	
Solicitation No. - N° de l'invitation U6322-164071/C	Date 2016-06-01
Client Reference No. - N° de référence du client U6322-164071	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-224-7114	
File No. - N° de dossier TOR-5-38166 (224)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-06-27	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Juan, Peggy	Buyer Id - Id de l'acheteur tor224
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2467 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF INDUSTRY CANADA Measurement Canada Ontario Regional Office 232 Yorktech Drive Markham Ontario L6G1A6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée 2016-10-28	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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro U6322-164071/B, datée du 2016-03-14, dont la date de clôture était le 2016-04-25, à 2 :00PM. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 BESOIN	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.7 PAIEMENT	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.10 LOIS APPLICABLES	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	14
6.13 ASSURANCES	14
ANNEXE A BESOINS.....	15
ANNEXE B BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE C ATTESTATIONS	21
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	22

N° de l'invitation - Solicitation No.
U6322-164071/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6322-164071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
tor-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor224
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

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 assujetti 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](#) (2016-04-04) 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 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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 papier)

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

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.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

N° de l'invitation - Solicitation No.
U6322-164071/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6322-164071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
tor-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor224
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.1.2 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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Toute proposition qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non admissible et sera automatiquement rejetée.

M.1 Le soumissionnaire doit fournir 2 exemples de projet qui démontrent son expérience dans le domaine de la fabrication de systèmes de mesure de GPL (gaz de pétrole liquéfié) et des équipements d'essai associés.

M.2 Le soumissionnaire doit fournir 2 références et les coordonnées associées concernant des projets qui démontrent son expérience dans le domaine de la fabrication et de l'installation de systèmes de mesure de GPL (gaz de pétrole liquéfié) et des équipements d'essai associés.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Le soumissionnaire doit présenter un prix conformément à l'Annexe B, Base de paiement.

4.1.2.2 Le prix évalué sera le prix de lot ferme indiqué à l'Annexe B, Base de paiement.

4.1.2.3 Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est 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 - dDéclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/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.

5.2 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/ciif/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).

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.

5.2.3 Attestation du fabricant original de matériel

(i) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire), Annexe C, attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (FOM) présenté dans la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.

(ii) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.

(iii) Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

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

6.2.1 L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

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 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de (la date du contrat) jusqu'au le 31 décembre 2016 inclusivement

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 28 octobre 2016.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Peggy Juan
Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnements - Région de l'Ontario
Adresse : 33 City Centre Drive – Suite 480C, Mississauga, Ontario L5B 2N5
Téléphone : 905-615-2467
Télécopieur : 905-615-2060

Courriel : peggy.juan@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 :

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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement - prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot fermes précisés dans l'annexe B, 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.

6.7.2 Limite de prix

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

6.7.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000 (2008-05-12) Paiement unique

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat (s'il y a lieu)

(Insérer la clause suivante, s'il y a lieu, lorsque le paiement de factures sera effectué au moyen d'instruments électroniques de paiement. Se référer à l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, dans laquelle le soumissionnaire a indiqué quels instruments électroniques de paiement sont acceptés.

Les agents de négociation des contrats doivent reproduire ci-dessous, l'information tirée de l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, dans laquelle ont été identifiés par l'entrepreneur, les instruments de paiement électronique acceptés, et renuméroter en conséquence.)

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.8 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 :
 - 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.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
U6322-164071/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6322-164071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
tor-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor224
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

6.13 Assurances

G1005C (2008-05-12) Assurances

Annexe A Besoins

1.0 Objet

1.1 Le présent document de spécifications énonce les exigences et la configuration de composants essentielle à prévoir pour concevoir et fabriquer un étalonneur volumétrique mobile destiné à être utilisée pour l'inspection et l'évaluation des distributeurs de carburant et des systèmes de distribution de propane liquide montés sur camion.

2.0 Généralités

- 2.1 L'étalonneur volumétrique de base demandé dans le cadre de ce contrat consiste en un réservoir de stockage, en des cellules de mesure et en une balance électronique, le tout conditionné sur une remorque à essieu tandem. Le système fonctionne par comparaison du rapport masse-volume d'un produit acheminé à l'étalonneur et à un autre dispositif faisant l'objet de la vérification.
- 2.2 La configuration finale de l'étalonneur doit avoir un poids maximum en ordre d'exploitation de 2 050 kg (4 500 lb), et l'étalonneur doit être conçu pour un fonctionnement continu à l'extérieur dans toutes les conditions météorologiques et à toutes les températures.
- 2.3 Il appartient à l'entrepreneur d'installer tout le matériel de sorte qu'il n'y ait aucune obstruction par rapport à un autre équipement en cours d'utilisation.
- 2.4 Sauf indication contraire de la part de l'autorité responsable du projet, l'entrepreneur doit fabriquer et fournir tous les articles répertoriés dans les spécifications.

3.0 Exigences applicables au cadre de remorque et à l'essieu :

- 3.1 Le cadre de remorque doit consister en une structure soudée HD tubulaire en acier galvanisé de 6 po x 4 po x 3/16 po ou en une structure adaptée équivalente, selon ce qu'a défini l'autorité responsable du projet, et être conforme à tous les codes et à toutes les exigences applicables en matière de transport routier et de fabrication industrielle.
- 3.2 Le cadre de remorque doit comporter 3 vérins de mise à niveau manuels HD pouvant être pivotés et verrouillés pendant le transport et répondant à la configuration suivante :
 - 3.2.1 1 vérin monté en partie avant, sur la languette de remorque;
 - 3.2.2 2 vérins montés à l'arrière; 1 à droite et 1 à gauche.

3.0 Exigences applicables au cadre de remorque et à l'essieu (suite) :

- 3.3 Le cadre doit être construit de manière à éliminer toute déflexion lorsque l'étalonneur a atteint son poids maximum lorsqu'il est supporté par des vérins de mise à niveau.
- 3.4 La structure du cadre doit comporter 2 indicateurs de niveau résistants aux intempéries montés à demeure, 1 sur l'axe longitudinal et 1 sur l'axe horizontal.
- 3.5 Les essieux doivent être de type tandem à suspension à torsion et doivent offrir une capacité nominale de 5 000 lb chacun; ils doivent être surbaissés.
- 3.6 Les essieux doivent être équipés de freins électriques munis d'un raccord de frein de sécurité intégré installé sur la languette de remorque.
- 3.7 Les essieux doivent comporter des roues ayant un diamètre minimum de 14 po, des pneus de remorque longue durée HD et une roue de secours.
- 3.8 Tous les essieux doivent être équipés de graisseurs externes et de capuchons.
- 3.9 Les essieux doivent comporter un attelage de type à boule de 2 po de classe III, deux (2) chaînes de sécurité et une connexion électrique pour remorque SAE de type à sept broches.

4.0 Exigences générales applicables à la remorque :

- 4.1 La remorque doit être construite de manière à être entièrement fermée et à être dotée de portes d'accès étanches verrouillables.
- 4.2 Tous les feux de remorque et feux de gabarit doivent être à DÉL; leur emplacement doit se conformer aux exigences provinciales ou fédérales applicables en matière de transport routier.

- 4.3 Un dévidoir de câble de masse avec indicateur de mise à la terre à enroulement automatique de 50 pi avec indication à sécurité intégrée doit être installé à l'intérieur du caisson, à l'arrière de l'unité.
- 4.4 Les ailes doivent être en acier galvanisé ou en acier inoxydable robuste et elles doivent pouvoir supporter 100 kg de poids d'essai normalisés sans fléchir.
- 4.5 Le caisson de la remorque doit être composé de panneaux légers en aluminium.
- 4.6 Le cadre du caisson de la remorque doit consister en une structure soudée composée de longerons tubulaires carrés en aluminium.
- 4.7 Les trappes (2) d'accès latérales pour opérateur doivent consister en des portes à rideau verrouillables (passe) pouvant être utilisées même en cas d'intempéries. *Nota : les échantillons de photos ne montrent pas les portes à rideau.
- 4.8 Les trappes (2) d'accès arrière pour opérateur doivent consister en des portes verrouillables (passe) à charnière à ouverture au centre basculantes dotées d'un dispositif d'assistance (bouteille de gaz) pour demeurer ouvertes en conditions opérationnelles.
- 4.9 La trappe d'accès opérateur arrière gauche doit comporter une deuxième porte d'accès verrouillable (passe) permettant à l'opérateur de bien voir l'indicateur à échelle lorsque les portes sont fermées.

4.0 Exigences générales applicables à la remorque (suite) :

- 4.10 L'étanchéité de toutes les trappes d'accès doit être particulièrement efficace, le but étant de bien protéger le caisson contre les infiltrations d'eau pendant l'exploitation, le transport ou l'entreposage; toutes les trappes d'accès doivent rester fonctionnelles dans toutes les conditions météorologiques.
- 4.11 Le revêtement intérieur et extérieur de la remorque doit être apprêté et peint dans une couleur havane claire, conformément aux échantillons de photos fournis, puis être recouvert d'une peinture laquée extérieure résistante aux produits pétroliers de qualité automobile ou d'une peinture équivalente.
- 4.12 L'intérieur de la remorque doit comporter un aménagement adapté pour le rangement de deux poids d'épreuve (1 à droite et 1 à gauche); l'aménagement doit être construit de manière à empêcher tout déplacement pendant le transport, et il doit être orienté le plus près possible des trappes d'accès latérales. Voir les photos jointes pour l'orientation générale.
- 4.13 L'entrepreneur doit fournir un extincteur à poudre chimique de 20 lb et prévoir son logement et son transport à l'intérieur de la remorque.
- 4.14 Le caisson de la remorque doit inclure un système de ventilation ouvert en permanence pour les applications de gaz de pétrole liquéfié.
- 4.15 Longueur max. de la remorque : 15 pi – 8 po (languette incluse); largeur max. : 7 pi – 9 po; hauteur max. : 5 pi – 6 po

5.0 Exigences générales applicables à la tuyauterie, au dévidoir de tuyau et au réservoir de stockage :

- 5.1 Tous les tuyaux, raccords et équipements doivent satisfaire aux exigences de l'ensemble des codes fédéraux et provinciaux, y compris à la norme CAN/CSA B149.1 « Code d'installation du gaz naturel et du propane » et à la norme CAN/CSA B149.5 « Code d'installation des réservoirs et des systèmes d'alimentation en propane des véhicules ».
- 5.2 Toutes les valves, conduites et équipements de manutention associés doivent être approuvés par le CGA/CSA pour être utilisés avec du propane liquide, et ils doivent comporter des soupapes de décharge hydrostatiques, s'il y a lieu; la pression de décharge doit être de 250 lb/po².
- 5.3 Le réservoir de stockage doit être conforme au dessin de spécifications et à la liste de modification joints « Manchester Tank »; les modifications visant un réservoir standard doivent être apportées conformément aux exigences de soudage certifiées applicables aux récipients sous pression. Les modifications au réservoir Manchester sont les suivantes :
 - Soudez 2 nouveaux mi-raccords FNTP de 1 ¼ po : (1) au centre en bas pour la sortie du réservoir, et (1) sur le côté pour remplacer le raccord de remplissage de ¾ po d'équipementier.
- 5.4 L'étalonneur volumétrique doit être équipé d'un dévidoir de tuyau motorisé monté en partie arrière; prévoir un tuyau à GPL ayant 1 po de DI et mesurant 100 pi de long - CGA Type I, UL21

- ou l'équivalent, selon ce qu'a établi l'autorité responsable du projet; prévoir une entrée pivotante 1-1/2 po FNPT et une sortie 1 po FNPT; la pression de fonctionnement minimale doit être de 350 lb/po²; prévoir un moteur c.a. de 110 V et un interrupteur de marche/arrêt pour C1 Div 1 groupe D, guide de dévidoir de tuyau monté en partie supérieure.
- 5.5 Le tuyau de retour doit être équipé d'une valve de distribution d'extrémité faible émission haut débit de 1 po munie d'un pivot.
- 5.6 L'agencement de la tuyauterie doit être conforme au schéma général joint.
- 5.7 Tous les raccords et adaptateurs 1-3/4 po ACME doivent comporter un capuchon de sécurité muni d'une chaîne.

6.0 Exigences applicables à la pompe/au moteur et aux conduites :

- 6.1 La configuration de l'égaliseur doit permettre le raccordement du système de remplissage du liquide à partir de l'arrière de l'unité.
- 6.2 La pompe GPL, le raccord 1-1/4 po FNPT, le moteur de 1 HP C11 Div 1 et le LGRLF modèle Blackmer doivent être installés avec un interrupteur de marche/arrêt adapté.
- 6.3 La pompe à GPL et le raccord électrique doivent être supportés par un ensemble de pont-bascule (tel que le précise le point 9.0).
- 6.4 Conduite de remplissage de liquide :
- 6.4.1 Utiliser un raccord d'arrivée de 1-3/4 po ACME comportant un clapet à bille de 1-1/4 po et un clapet double Fisher D200 1-3/4 po ou un produit équivalent; DI de la conduite 1 po.
- 6.4.2 Installer une soupape de purge de 1/4 po dans le raccord mâle entre le raccord ACME et le clapet à bille afin de faciliter la mise à l'air libre du produit lorsque le raccord de tuyau est retiré.
- 6.4.3 La conduite servant au remplissage du liquide doit être adéquatement installée pour pouvoir y accéder à partir de l'arrière de l'unité (voir les photos jointes).
- 6.5 Conduite de vapeur :
- 6.5.1 Installer un clapet de retenue, 3/4 po X 3/4 po FNPT; Fisher F170 ou l'équivalent.
- 6.5.2 Installer avec un raccord en laiton 1-1/4 po M ACME x 3/4 po MNPT Fisher M498-6 ou l'équivalent.
- 6.5.3 Toutes les conduites de vapeur doivent être des conduites de 3/4 po, sauf indication contraire; l'agencement doit tenir compte de la configuration d'installation définitive.
- 6.5.4 La conduite de vapeur doit être adéquatement installée pour pouvoir y accéder à partir de l'arrière de l'unité (voir les photos jointes).
- 6.6 Dérivation de pompe/conduite de remplissage de liquide :
- 6.6.1 Installer une soupape de dérivation; 3/4 po FNPT adaptée aux pompes GPL 1-1/4 po; Blackmer BV3/4 ou l'équivalent
- 6.6.2 Toutes les conduites de dérivation doivent être des conduites de 3/4 po, sauf indication contraire; l'agencement doit tenir compte de la configuration d'installation définitive.

6.0 Exigences applicables à la pompe/au moteur et aux conduites (suite) :

- 6.7 Conduite reliant la décharge de pompe et le dévidoir de tuyau :
- 6.7.1 Ensemble tuyau pour PL; DI de 1 po x 1 po MNPT, acier inoxydable, longueur adaptée à la configuration d'installation définitive; pression de fonctionnement min. de 350 lb/po²; Gates 3220 ou l'équivalent.
- 6.7.2 Valve d'extrémité de tuyau; 1 po FNPT x 1-3/4 po F. ACME; Fisher N481 ou équivalent.
- 6.7.3 Robinet de remplissage; double clapet, 1-3/4 po M ACME x 1-1/2 po MNPT; Rego 7579S ou l'équivalent.
- 6.8 Conduite reliant la sortie du réservoir et la sortie de pompe :
- 6.8.1 Vanne interne, 1-1/4 po MNPT x 1-1/4 po FNPT avec verrou/commande par câble à distance; Fisher C208-10 ou l'équivalent
- 6.9 Conduite reliant la sortie du réservoir et la sortie de pompe (suite) :
- 6.9.1 Installer un raccord de 1-1/4 po; filtre à tamis de type Y 1-1/4 po FNPT avec tamis à maille 1/16 po.

-
- 6.9.2 Installer un raccord mâle de 1-1/4 po; longueur adaptée à la configuration d'installation définitive.
- 6.10 Conduite reliant le cylindre densimétrique et l'aspiration de la pompe :
- 6.10.1 Ensemble tuyau pour PL, DI de 3/4 po x extrémités de 3/4 po MNPT, longueur selon besoin; pression de fonctionnement min. de 350 lb/po².
- 6.10.2 La conduite doit permettre de raccorder le cylindre densimétrique au côté aspiration de la pompe (cylindre densimétrique fourni par Mesures Canada en tant que composant supplémentaire après que l'entrepreneur a livré l'étalonneur volumétrique).
- 6.10.3 Installer un robinet d'extrémité de tuyau PL, une soupape à bille 3/4 po FNPT et une valve de mise à l'atmosphère de 1/4 po.
- 6.10.4 Installer un adaptateur; 1-3/4 po F ACME x 3/4 po MNPT; Fisher M215 ou équivalent.
- 6.10.5 Installer un adaptateur; 1-3/4 po M ACME x raccord 1/4 po FNPT au cylindre.
- 6.10.6 Conduite de 3/4 po, sauf indication contraire; l'agencement doit tenir compte de la configuration d'installation définitive.
- 7.0 Exigences applicables aux instruments et équipements électriques :
- 7.1 Indicateur volumétrique électronique; monté à distance pour une meilleure visibilité à travers une petite trappe d'accès aménagée sur la trappe d'accès opérateur arrière gauche ; approuvé C11 Div1; Mettler-Toledo « Puma » PXN120000 ou l'équivalent.
- 7.2 3 cellules de mesure en traction en acier inoxydable de 500 lb à alignement automatique et boîte de raccordement; Mettler-Toledo 0978 ou l'équivalent; câblage et installation doivent se faire conformément au schéma joint et aux exigences de C11 Div1.
- 7.3 Câble électrique; calibre 10/3 conducteurs x 150 pi; avec fiche 20 A 120 V (extrémité libre) et disjoncteur DDFT qualité industrielle C11 Div1 à installer dans une boîte de rangement pour équipements montée en partie avant (tel que le précise le point 8.0).
- 8.0 Exigences applicables à la boîte de rangement pour équipements :
- 8.1 La boîte à équipements montée en partie avant doit consister en une structure soudée en aluminium à motifs en losange ayant les dimensions appropriées pour contenir ce qui suit :
- 8.1.1 Un câble électrique de 150 pi et un DDFT (voir détails au point 7.3).
- 8.1.2 6 cônes de sécurité orange brillant de 24 po empilés (fournis par l'entrepreneur).
- 8.1.3 2 cales de sécurité pour roue en caoutchouc (fournies par l'entrepreneur).
- 8.1.4 Démonte-roue en croix (fourni par l'entrepreneur).
- 8.1.5 Boîte à outils (fournie par Mesures Canada).
- 8.1.6 Deux réservoirs à équipements portatifs de 24 po x 18 po x 12 po (seront fournis par Mesures Canada).
- 8.2 Deux trappes d'accès latérales à charnière à ouverture vers l'avant verrouillables (passe) et hermétiques afin d'empêcher toute infiltration d'eau pendant l'exploitation, le transport ou l'entreposage.
- 8.3 Se reporter aux dessins et aux photographies ci-joints pour en savoir plus sur l'orientation et l'agencement.
- 9.0 Exigences applicables au pont-basculé :
- 9.1 L'entrepreneur doit fabriquer et livrer un pont-basculé conçu pour supporter un réservoir de stockage de GPL; se reporter aux dessins joints pour en savoir plus sur les exigences générales relatives à l'agencement.
- 9.2 Le pont-basculé doit être fabriqué de manière à faciliter l'utilisation des cellules de mesure en traction fournies par l'entrepreneur (tel que le précise le point 7.2).
- 9.3 La structure du pont-basculé doit consister en des tubes carrés en acier de 2 po x 2 po; la structure doit être soudée, apprêtée et peinte en couleur jaune sécurité.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
U6322-164071/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6322-164071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
tor-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor224
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 9.4 Le pont-basculé doit être fabriqué de manière à ce qu'il n'y ait aucune déflexion en cas d'utilisation sans arrimage avec un réservoir de GPL rempli jusqu'à la capacité maximale.
- 9.5 Le pont-basculé doit comporter un dispositif de verrouillage en position pendant le transport pour empêcher les déplacements.
- 9.6 Le pont-basculé doit être flottant et ne pas occasionner d'entrave avec des équipements embarqués ou le cadre de soutien pendant l'utilisation.

10 Inspection, mise à l'essai, certification et livraison

- 10.1 L'entrepreneur doit soumettre, dans ses locaux, le dispositif au complet à un essai d'étanchéité d'azote avec la participation de Mesures Canada (200 lb/po²); pendant cet essai, le dispositif au complet doit conserver la pression pendant au moins 60 minutes.
- 10.2 L'entrepreneur est responsable de toutes les certifications exigées en cas de modifications de récipients sous pression pour PL, des certifications visant des récipients sous pression de GL de Transports Canada (V, K, P), des certifications de sécurité provinciales applicables aux remorques, ainsi que de l'immatriculation et de la délivrance des permis.
- 10.3 L'entrepreneur doit organiser l'inspection prévue en présence de Mesures Canada pendant la fabrication, le but étant d'évaluer le rendement et l'orientation des composants du dispositif et de s'assurer que Mesures Canada accepte l'installation et l'orientation des composants.
- 10.4 Après l'acceptation de l'étalonneur par Mesures Canada dans les locaux de l'entrepreneur, l'étalonneur au complet doit être livré à l'adresse suivante :

Mesures Canada – Bureau régional
232, promenade Yorktech, Markham (Ontario) L6G 1A6

Pièce jointe 1 – Photos (4 pages)

Pièce jointe 2 – Disposition générale (1 page)

Pièce jointe 3 – Disposition générale de la tuyauterie (1 page)

Pièce jointe 4 – Réservoir Manchester (1 page)

N° de l'invitation - Solicitation No.
U6322-164071/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6322-164071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
tor-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor224
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Le prix doit être un prix de lot ferme et tout compris, comprenant les essais d'inspection, la certification, le transport et la livraison, destination franco bord à Markham, en Ontario. La TPS/TVH, s'il y a lieu, est exclue.

Livrables

Fourniture, installation et livraison d'un système d'étalonnage mobile
Tel que décrit à l'Annexe A.

Prix de lot ferme

_____ **\$ TPS/TVH extra**
*(Note au soumissionnaire : le
prix de lot ferme sera le prix
évalué total aux fins
d'évaluation de la proposition
financière)*

N° de l'invitation - Sollicitation No.
U6322-164071/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6322-164071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
tor-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor224
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C ATTESTATIONS

Formulaire 1 Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)	
Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous	
Nom du constructeur FOM	
Signature du signataire autorisé du FOM	
Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM	
Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM	
Adresse du signataire autorisé du FOM	
N° de téléphone du signataire autorisé du FOM	
N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM	
Titre en caractères d'imprimerie	
Date de signature	
Numéro de la demande de soumissions	
Nom du soumissionnaire	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
U6322-164071/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6322-164071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
tor-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor224
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

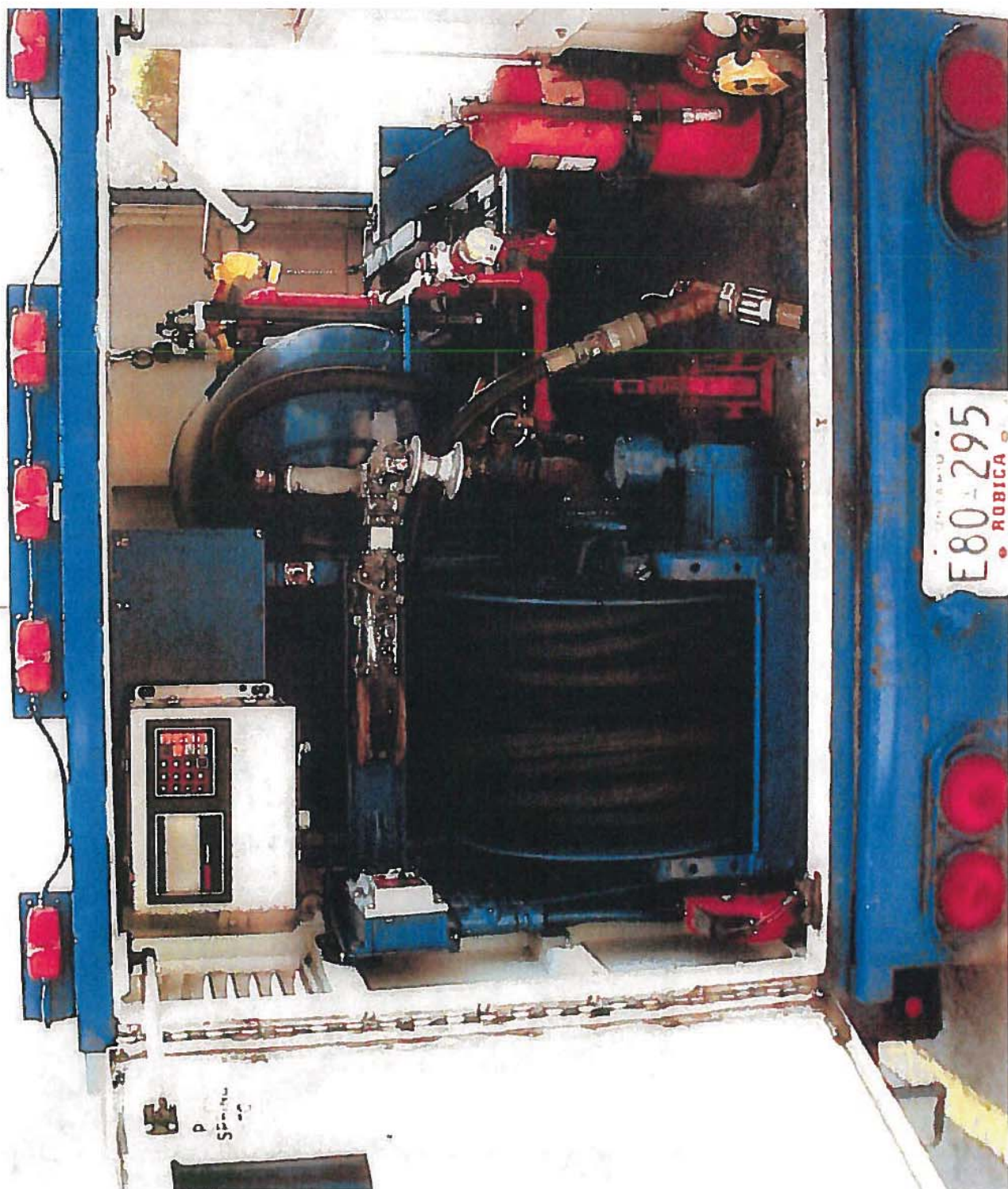
Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



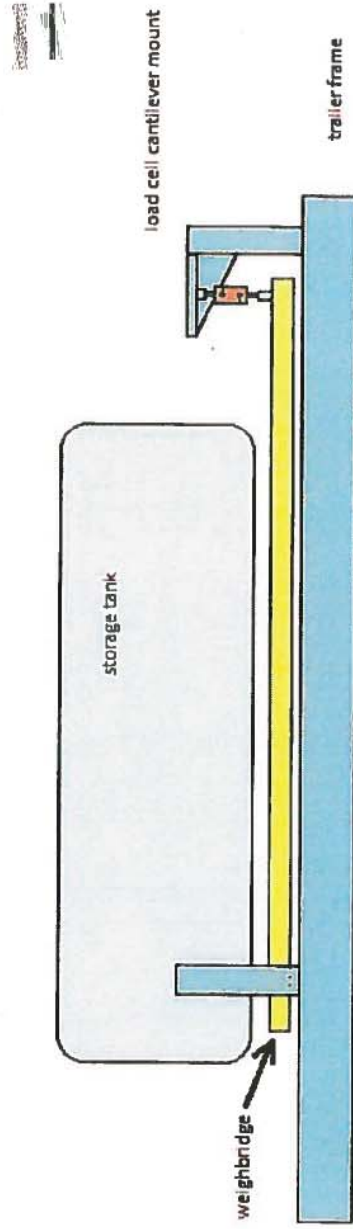




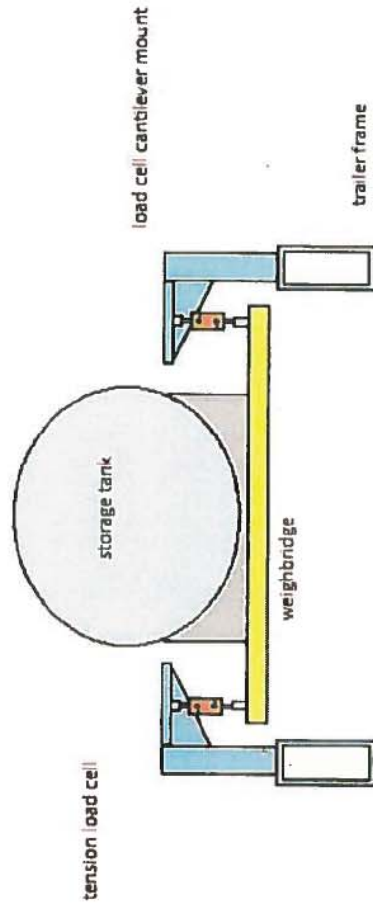


Attachment 2 - General Layout
Pièce jointe 2 - Disposition générale

General Layout - LP Gravimetric Prover Weighbridge



Side View

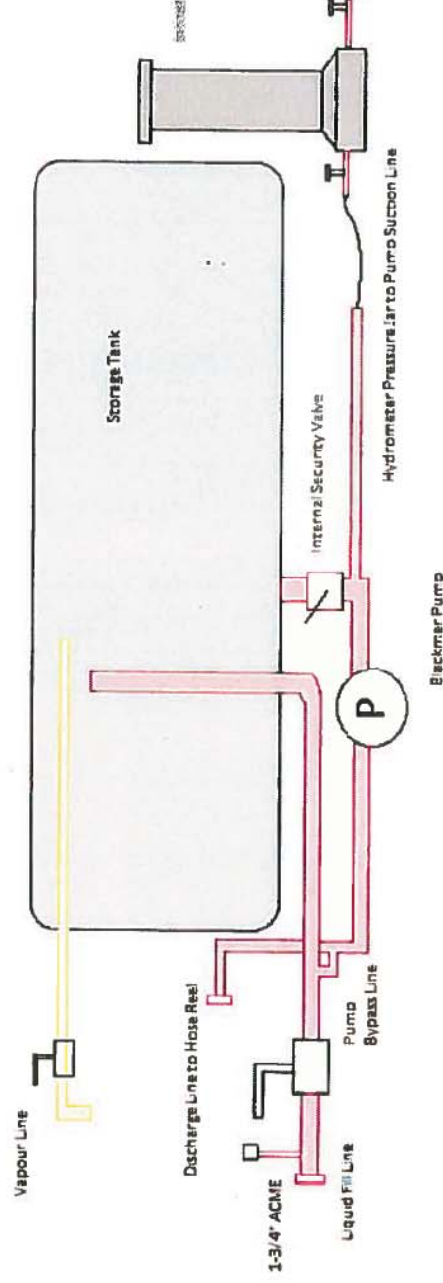


Rear View

Attachment 3 - General Piping Layout

Pièce jointe 3 - Disposition générale de la tuyauterie

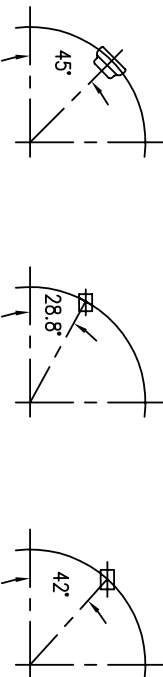
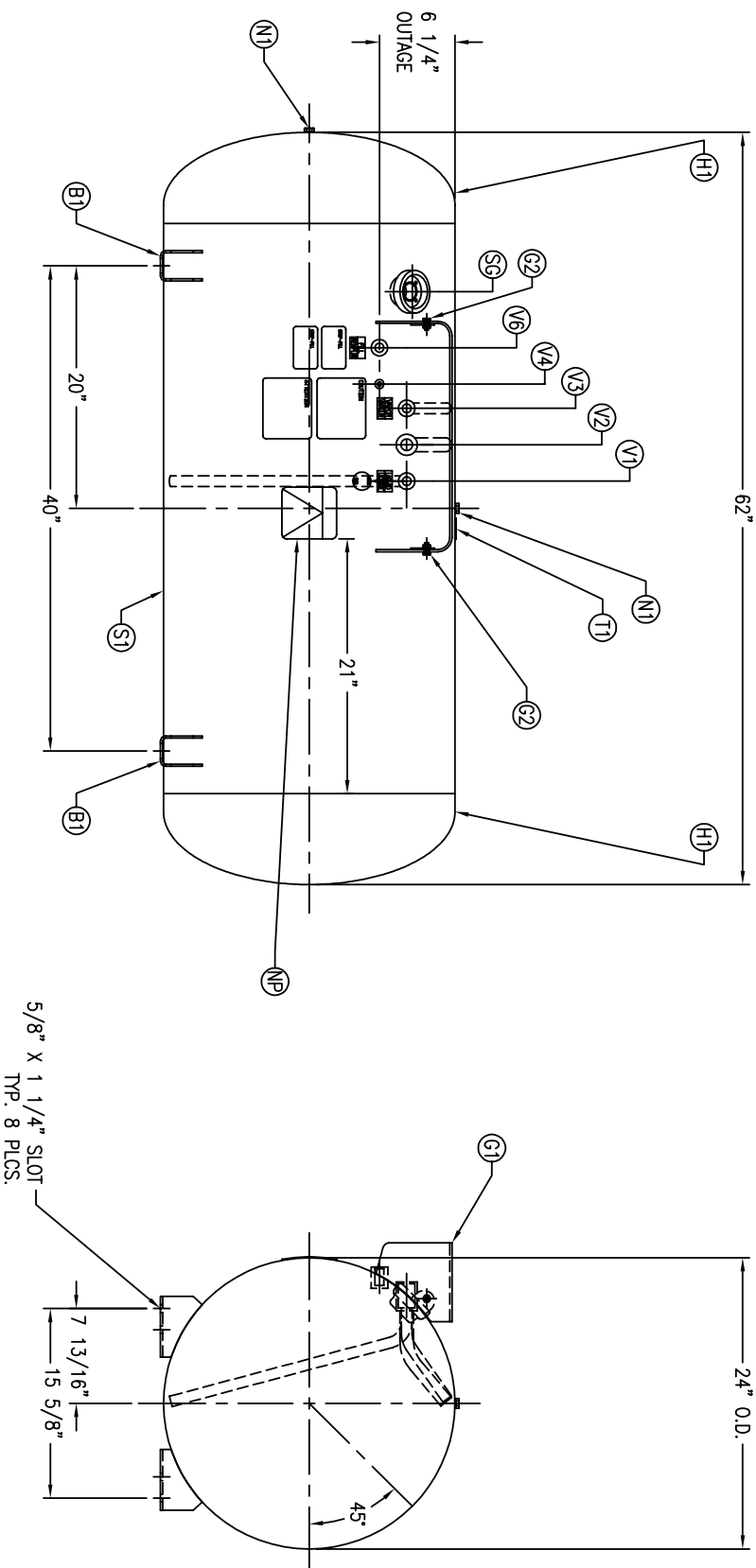
General Piping Layout - LPG Gravimetric Prover



Notes:


- not to scale
- general orientation layout only; does not include all components for LPG service
- Hydrometer Pressure Jar to be supplied by Measurement Canada
- Pump assembly is fully supported by weighbridge directly below the tank
- Hose Reel (not shown) is detachable from pump supply line to facilitate isolation for weighments

Attachment 4 - Manchester Tank
Pièce jointe 4 - Réservoir Manchester



S.G. ADAPTER
FILL CPLNGS.
LIQ. VAPOR &
RELIEF CPLNGS.

SYM	DATE	BY	REVISION	APP	XREF	REV.	NOTES

SPECIFICATIONS							
O.D. 24	LGTH. 62	SH.	GAL. 109.3	S.A. 34.3	WT. 370#	CULFT. 14.6	CONR ALW — SH — HD
MAMP 312	PSI @ 650 °F	HD.					CODE ASME SECT. VIII, DIV. 1
CRN M4790.5C							PER DATE OF DWG/LAST REV
WELD DETAILS: M-1932				DRAWN BY: _____			
STD. TOLERANCES (UNLESS OTHERWISE NOTED): M-2461				DATE _____			
				APPR. BY: _____			
				DATE _____			
				SCALE: NONE			
				DRWG NO. 23657			