



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Vacuum Pump	
Solicitation No. - N° de l'invitation W2B03-170109/A	Date 2016-11-21
Client Reference No. - N° de référence du client W2B03-170109	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XLV-587-7118	
File No. - N° de dossier XLV-6-39155 (587)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-01-03	
Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT	
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: Kwan, Jason	Buyer Id - Id de l'acheteur xlV587
Telephone No. - N° de téléphone (778) 389-3924 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: National Defence Canada See herein	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 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 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.9 LOIS APPLICABLES	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 ASSURANCES	13
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	13
ANNEXE «A» - BESOIN - SYSTÈME D'ASPIRATION PORTATIF À RENDEMENT ÉLEVÉ.....	14
ANNEXE «B» - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE	16
ANNEXE «C» - CRITERES D'EVALUATION	17

N° de l'invitation - Solicitation No.
W2B03-17019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W2B03-17019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-6-39155

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv587
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence de sécurité.

1.2 Besoin

Fournir and livrer un (1) système de vide portatif à haute performance tel qu'indiqué à l'Annexe A – Exigence

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord 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.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W2B03-17019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W2B03-17019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-6-39155

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv587
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 (deux copies papier)

Section II : Soumission financière (une copie papier)

Section III : Attestations (une 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

3.2 Tableaux des livrables

3.2.1 Liste de contrôle des livrables obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les livrables mentionnés ailleurs dans cette demande de soumission et dans ses spécifications techniques connexes, voici les seuls livrables obligatoires qui doivent être présentés avec les documents de la soumission au moment de la fermeture des soumissions. Les éléments suivants sont obligatoires et le soumissionnaire doit présenter chacun d'eux pour que sa soumission soit jugée recevable.

Élément	Description	Rempli et joint
Section I Soumission technique		
1	Document d'appel d'offres, partie 1, page 1 remplie et signée;	
Section II Soumission financière		
2	Annexe B Feuille de soumission financière dûment remplie	

3.2.2 Liste de contrôle des livrables appuyer

Si les renseignements suivants qui viennent appuyer la soumission ne sont pas présentés avec la soumission, l'autorité contractante en fera la demande au plus bas soumissionnaire, et ils devront être fournis dans un délai de cinq (5) jours suivant la demande écrite:

Élément	Description	Rempli et joint
Section I Soumission technique		
1	Représentant de l'entrepreneur , selon l'article 5.3 de la partie 6	
2	Lois applicables , selon l'article 9 de la partie 6	
3	Littérature technique, brochures et / ou récit écrit, qui justifie le respect par le soumissionnaire avec les critères d'évaluation.	
Section III Attestations		
4	Dispositions relative à l'intégrité – Fournir une liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire.	

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

Voir l'annexe C, Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

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

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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 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.

5.2 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) (<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).

N° de l'invitation - Solicitation No.
W2B03-17019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W2B03-17019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-6-39155

Id de l'acheteur - Buyer ID
x1v587
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Supprimer ce titre et la phrase suivante à l'attribution du contrat

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

Fournir et livrer un (1) système complet d'aspiration portable de haute performance tel que décrit en détail à la section «Exigence» à l'annexe A.

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.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

Procédures de changement de conception ou de travail supplémentaire (B5007C, 2010-01-11), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **Mars 24, 2017**

6.4.2 Instructions d'expédition - Rendu droits acquittés

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat : Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) *Nanoose Bay, C-B*.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W2B03-17019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W2B03-17019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-6-39155

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv587
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jason Kwan
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 778-389-3924
Télécopieur : 250-363-3960
Courriel : Jason.Kwan@tpsgc.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

Personne-ressource :	Nom	Téléphone	Courriel
Questions relatives à la passation de marché			
Questions d'ordre technique			
Questions de facturation			

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

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.

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.

6.8 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.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W2B03-17019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W2B03-17019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-6-39155

Id de l'acheteur - Buyer ID
x1v587
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Procédures de changement de conception ou de travail supplémentaire (B5007C, 2010-01-11),
- c) les conditions générales Conditions générales - biens (complexité moyenne) (2010A, 2016-04-04)
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- 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*).

6.11 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.12 Clauses du Guide des CUA

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes;
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

ANNEXE «A» - BESOIN - Système d'aspiration portatif à rendement élevé

1. Résumé

Le ministère de la Défense nationale a besoin de se procurer et de faire livrer un (1) système d'aspiration portatif à rendement élevé pour son installation à la baie Nanoose, en Colombie-Britannique.

2. Aperçu général

La Marine royale canadienne cherche à se procurer une pompe d'aspiration en vue de transférer l'eau de cale huileuse de divers bâtiments dans un réservoir de stockage d'eau huileuse situé sur le dessus de la jetée au CEEMFC de la baie Nanoose, en Colombie-Britannique.

La pompe d'aspiration doit être en mesure d'aspirer à la verticale et de manière continue (aspiration) l'eau usée huileuse (de diverses viscosités) des cales de bâtiments jusque sur le dessus de la jetée (environ 30 pi de hauteur), et elle doit être en mesure de transférer l'eau usée dans un réservoir de stockage horizontal existant par l'entremise d'un raccord Camloc de 3 po.

La pompe doit être alimentée à l'électricité, montée sur des patins et transportable par chariot élévateur à fourche.

3. Exigences obligatoires

3.1 Pompe d'aspiration

- 3.1.1 Vide réglé – Minimum de 400 mm Hg
- 3.1.2 Pression de décharge réglée – Minimum de 100 kPa
- 3.1.3 Puissance de sortie du moteur – Minimum de 30 hp
- 3.1.4 Pompe à l'épreuve des étincelles et des explosions avec un débit égal ou supérieur à 400 pi³/minute.
- 3.1.5 Capable d'aspirer verticalement de l'eau usée huileuse à une hauteur minimale de 26 pi
- 3.1.6 Doit être dotée de raccords Camloc de 3-4 po pour l'admission et la décharge afin de faciliter des transferts à haut volume.
- 3.1.7 Doit être dotée de deux (2) tuyaux d'aspiration de 2 po x 50 pi munis de raccords Camloc et de raccords réduits
- 3.1.8 Pour protéger, le cas échéant, l'intégrité du système de pompe, le tuyau d'aspiration doit être muni d'un filtre à débris.

3.2 Moteur

- 3.2.1 Moteur électrique à l'épreuve des explosions
- 3.2.2 Le moteur est doté d'un coffret de démarrage et de connecteurs à l'épreuve des explosions.
- 3.2.3 Le moteur doit être muni d'un câble d'alimentation en électricité de 15 pieds. L'électricité peut être soit 480 VAC, 3 Phase ou 120/208 VAC, 3 Phase.

3.3 Palette

- 3.3.1 Doit être fixée à une palette dotée de patins pour chariot élévateur afin de permettre des

déplacements au besoin.

3.3.2 La palette doit être suffisamment forte pour soutenir le poids de l'unité.

3.3.3 La palette doit être scellée et traitée pour prévenir la corrosion.

3.3.4 Doit être dotée d'un bac de pollution avec drain de fond.

3.4 Divers

3.4.1 Le système doit être doté d'un câble de mise à la terre pour empêcher les étincelles.

3.4.2 Doit être doté d'un système antidébordement.

3.4.3 Le système doit être capable de supporter l'environnement marin et d'y fonctionner pendant qu'il pompe de l'eau salée ainsi que d'autres liquides.

3.4.4 Le système doit être compact et mesurer au plus 2 m x 2 m x 3 m, et posséder une empreinte d'au plus 4 m².

3.4.5 Le système doit être fourni avec deux (2) copies papier du guide d'utilisation et du manuel de maintenance en anglais et une copie électronique sur CD / DVD.

3.4.6 Formation

L'entrepreneur doit fournir une formation sur l'utilisation et la maintenance du système d'aspiration sur place au site de livraison du MDN de la baie Nanoose, en Colombie-Britannique.

La formation doit durer au moins une (1) journée et être offerte à au plus cinq (5) personnes.

3.4.7 Garantie

L'équipement doit venir équipée d'une garantie conformément aux conditions générales 2010A-09.

3.4.8 Le système doit être muni d'un dispositif d'arrêt automatique.

3.4.9 La totalité du système ne doit pas peser plus de 2 500 kg.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W2B03-17019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W2B03-17019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-6-39155

Id de l'acheteur - Buyer ID
xl1v587
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «B» - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE

Instructions du soumissionnaire

Le proposant doit fournir les prix associés à sa soumission conformément au tableau ci-dessous, qu'il doit aussi inclure dans sa soumission financière.

Les soumissions seront évaluées en prenant le total de les prix unitaires proposés ci-dessous. Le prix des options de garantie ne sera pas évaluée.

Soumissionnaire ne devraient pas l'joindre une copie de leurs conditions générales de vente à leur offre si les termes en conflit avec les clauses et conditions énoncées dans l'invitation à soumissionner, au risque d'être jugée non recevable.

Art.	Description	Prix (dollars canadiens)
1.	Un (1) système d'aspiration portatif à rendement élevé ainsi que tous les éléments et manuels connexes, conformément à l'Annexe A, Besoins, et à la proposition de l'offrant datée du _____.	_____ \$
2.	La livraison droits acquittés selon les Incoterms 2000 – Nanoose Bay, CB.	_____ \$
3.	Formation sur l'utilisation et l'entretien, conformément à la section 3.4.6 de l'Annexe A; inclure tous les coûts associés aux déplacements et à l'hébergement du personnel de l'entrepreneur.	_____ \$
Prix évalué (dollars canadiens)		_____ \$
Option : Garantie prolongée (s'il est disponible)		
	Deux ans	_____ \$
	Trois ans	_____ \$
	Quatre ans	_____ \$
	Cinq ans	_____ \$
	Six ans	_____ \$

ANNEXE «C» - CRITERES D'EVALUATION

Les soumissionnaires doivent fournir toutes les publications, toutes les brochures techniques et/ou une description technique, y compris tous les diagrammes et photos, avec leur soumission, ou à la demande de l'autorité contractante, afin d'en justifier la conformité à toutes les exigences obligatoires. Toute référence à des sites Web ne sera pas évaluée.

Si le soumissionnaire omet de fournir les publications nécessaires pour justifier la conformité à toutes les exigences obligatoires, sa soumission sera considérée non recevable.

PARTIE 1 : CRITÈRES OBLIGATOIRES

Tous les énoncés et toutes les exigences identifiés dans la présente sont considérés être des exigences obligatoires minimales; les fournisseurs doivent donc démontrer comment ils respectent chacun des énoncés ou chacune des exigences.

Les soumissionnaires doivent s'assurer que toutes les pages transmises avec leur soumission sont clairement identifiées et numérotées, et que l'on peut facilement utiliser tout renvoi à des pages en particulier

Article	Exigences obligatoires	Conforme? (Oui/ Non)	Renvoi et commentaires
1	Pompe d'aspiration		
1.1	Vide réglé – Minimum de 400 mm Hg		
1.2	Pression de décharge réglée – Minimum de 100 kPa		
1.3	Puissance de sortie du moteur – Minimum de 30 hp		
1.4	Pompe à l'épreuve des étincelles et des explosions avec un débit égal ou supérieur à 400 pi ³ /minute.		
1.5	Capable d'aspirer verticalement de l'eau usée huileuse à une hauteur minimale de 26 pi		
1.6	Doit être dotée de raccords Camloc de 3-4 po pour l'admission et la décharge afin de faciliter des transferts à haut volume.		
1.7	Doit être dotée de deux (2) tuyaux d'aspiration de 2 po x 50 pi munis de raccords Camloc et de raccords réduits		
1.8	Pour protéger, le cas échéant, l'intégrité du système de pompe, le tuyau d'aspiration doit être muni d'un filtre à débris.		
2	Moteur		
2.1	Moteur électrique à l'épreuve des explosions		
2.2	Le moteur est doté d'un coffret de démarrage et de connecteurs à l'épreuve des explosions.		
2.3	Le moteur doit être muni d'un câble d'alimentation en électricité de 15 pieds.		

	L'électrique peut être soit 480 VAC, 3 Phase ou 120/208 VAC, 3 Phase.		
3	Palette		
3.1	Doit être fixée à une palette dotée de patins pour chariot élévateur afin de permettre des déplacements au besoin.		
3.2	La palette doit être suffisamment forte pour soutenir le poids de l'unité.		
3.3	La palette doit être scellée et traitée pour prévenir la corrosion.		
3.4	Doit être dotée d'un bac de pollution avec drain de fond.		
4	Divers		
4.1	Le système doit être doté d'un câble de mise à la terre pour empêcher les étincelles.		
4.2	Doit être doté d'un système antidébordement.		
4.3	Le système doit être capable de supporter l'environnement marin et d'y fonctionner pendant qu'il pompe de l'eau salée ainsi que d'autres liquides.		
4.4	Le système doit être compact et mesurer au plus 2 m x 2 m x 3 m, et posséder une empreinte d'au plus 4 m ² .		
4.5	Le système doit être fourni avec deux (2) copies papier du guide d'utilisation et du manuel de maintenance en anglais et une copie électronique sur CD / DVD.		
4.6	Formation L'entrepreneur doit fournir une formation sur l'utilisation et la maintenance du système d'aspiration sur place au site de livraison du MDN de la baie Nanoose, en Colombie-Britannique. La formation doit durer au moins une (1) journée et être offerte à au plus cinq (5) personnes.		
4.7	Garantie L'équipement doit venir équipée d'un garantie conformément aux conditions générales 2010A-09.		
4.8	Le système doit être muni d'un dispositif d'arrêt automatique.		
4.9	La totalité du système ne doit pas peser plus de 2 500 kg.		