



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

B3J 1T3

Nova Scotia

Bid Fax: (902) 496-5016

## 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

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

B3J 3C9

Nova Scot

<b>Title - Sujet</b> Grease Rope Guard	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W355B-184656/A	<b>Date</b> 2017-07-26
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W355B-18-4656	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-321-10153	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-7-79029 (321)	<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 2017-09-05</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<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> Baurin, Bruno	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal321
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 496-5345 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SEE HEREIN HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 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>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 Clauses du <i>Guide des CCUA</i> .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	4
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>4</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 BESOIN .....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	6
6.5 RESPONSABLES.....	6
6.6 PAIEMENT .....	7
6.7 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION.....	7
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	7
6.9 ATTESTATIONS .....	8
6.10 LOIS APPLICABLES .....	8
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	8
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	8
Annexe A Besoin.....	11
Annexe B Base de paiement.....	12

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Le ministère de la Défense nationale souhaite attribuer un contrat de biens visant l'ensemble de la main-d'oeuvre, des matériaux, du transport et de la livraison nécessaires pour fournir du lubrifiant pour câbles métalliques au Pm 1, Arsenal CSM, Forces maritimes de l'Atlantique, bâtiment D207, Matières dangereuses, Halifax, Nouvelle-Écosse, B3K 5X5, Canada, conformément à l'énoncé des besoins à l'annexe A.

### **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 Clauses du *Guide des CCUA***

3000T Produits équivalents (2006-06-16)

## **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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (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 Nouvelle-Écosse, 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 (une copie 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-) (<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 Fluctuation du taux de change**

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

#### **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) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

##### **4.1.1 Évaluation technique**

###### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- Aussi pleinement détaillé à l'annexe A

##### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-069-26) Évaluation du prix

#### **4.2 Méthode de sélection**

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

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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.

## **5.2 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](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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Besoin

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

#### 6.4.2 Date de livraison

Veuillez fournir la meilleure date de livraison : \_\_\_\_\_

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Bruno Baurin  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Adresse : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
1713 Bedford Row, Halifax (N.-É.) B3J 1T3  
Téléphone : 902-496-5345  
Télécopieur : 902-496-5016  
Courriel : Bruno.baurin@pwgsc-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 : Bruno Baurin  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
1713 Bedford Row, Halifax (N.-É.) B3J 1T3

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W355B-18656/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W355B-18656

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-7-79029

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL321  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : 902-496-5345  
Télécopieur : 902-496-5016  
Courriel : Bruno.baurin@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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 :

Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra ra payer un prix unitaire ferme, comme il est précisé à l'annexe B, selon un coût de \_\_\_\_\_ \$ (à déterminer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.6.2 Limite de prix

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

## 6.7 Instructions pour l'expédition - Franco à bord destination et rendu droits acquittés

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination indiqué dans le contrat :

FAB destination Expédition et réception, Pm 1, Arsenal CSM, Forces maritimes de l'Atlantique, bâtiment D-207, Matières dangereuses, Halifax, Nouvelle-Écosse, B3K 5X5, incluant tous les frais de livraison, de déchargement et d'administration, les coûts d'assurance, les risques liés au transport, ainsi que le dédouanement, y compris les droits de douane et les taxes applicables à la destination précisée dans le contrat.

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre des factures conformément à la section « Soumission de factures » des conditions générales. Aucune facture ne peut être soumise avant que tous les travaux figurant sur celle-ci ne soient terminés.

a) La facture originale et deux (2) copies doivent être envoyées à l'adresse suivante aux fins de



certification et de paiement :  
Ministère de la Défense nationale  
Forces maritimes de l'Atlantique  
IMF Cape Scott  
Bâtiment D-200, Finances, 3e étage  
Halifax (N.-É.) B3K 5X5  
Canada

## **6.9 Attestations**

### **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.

### **6.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse, 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- 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*)

### **6.13 Clauses du Guide des CCUA**

G1005C - Assurance - aucune exigence particulière (2016-01-11)

B1204C - Durée de conservation (2011-05-16)

L'entrepreneur doit s'assurer qu'il reste pour l'article ou les articles 75 p. 100 de la durée de conservation autorisée selon la norme *CFTO D-05-001-001/SF-000h* à la date de livraison au ministère de la Défense nationale.

D2015C - Marquage détaillé de l'emballage – semblables (2010-01-11)

1. L'entrepreneur doit s'assurer que les informations suivantes soient fournies en plus des marques d'identification requises sur l'emballage intérieur et extérieur des articles :
  - a. Date de fabrication.
  - b. Cure date de composants en caoutchouc.
2. Ces marques d'identification doivent être placées et appliquées conformément à la spécification de marquage D-LM-008-002/SF-001 des Forces canadiennes.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W355B-18656/A

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

W355B-18656

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-7-79029

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL321

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

D5325C - Inspection et acceptation (2014-06-26)

---

**ANNEXE « A »  
BESOIN**

GRAISSE, CORDE CÔTIÈRE

ROCOL PARTIE #20064  
P9150-20-AOM9293

Graisse, corde côtière Biogen Wiresield, haute performance, Ecolabel certifié, biodégradables, VGP conforme Wire Rope lubrifiant gris foncé.

GEL CONTENANT 18KG

Les fiches signalétiques sont disponibles à partir du site Web ([www.rocol.com](http://www.rocol.com))

Ou

Produits équivalents

1) Produit recommandé : lubrifiant Rocol, Biogen Wiresield code de pièce 20064 (remplace Biogen Ropeguard 19044), ou l'« équivalent ».

Si le vendeur fournit un équivalent, autre que le produit Rocol ayant le code de pièce 20064, il doit présenter des renseignements acceptables concernant l'essai du produit à des fins d'approbation. Ces renseignements doivent démontrer que:

- a) le produit est compatible avec le Biogen RopeGuard actuel, code de pièce 19044, sur les câbles existants;
- b) l'application du produit en même temps que le Biogen Ropeguard ne causera pas de réaction chimique adverse qui pourraient endommager les câbles;
- c) l'utilisation du produit est sécuritaire en milieu marin et qu'il est équivalent au Biogen Rope Guard à cet égard.

Les produits utilisés actuellement sur le Syncrolift ont non seulement été choisis d'après leurs spécifications, mais chacun d'eux a également été soumis à des essais de longue durée.

Le Syncrolift est un système de levage de navire de 100 M\$ qui est utilisé pour soulever des navires militaires en les tirant hors de l'eau à des fins de maintenance. Pour soulever des navires hors de l'eau, dans le port de Halifax, il faut submerger les câbles, ce qui libère inévitablement des graisses dans les eaux du port.

Cette situation a mené à l'établissement d'un programme environnemental dans le cadre duquel on procède à des essais sur une gamme de produits pour voir s'ils respectent toutes les exigences en ce qui a trait à l'équipement. Les produits doivent être approuvés par l'autorité technique et respecter l'environnement. Certaines exigences doivent être respectées par les nouveaux produits:

- 1. Le produit doit être sans danger pour l'environnement (toxicité pour la vie marine);
- 2. doit être facile à appliquer;
- 3. doit être approuvé par le fabricant;
- 4. doit offrir la même protection que le produit existant;

5. le produit doit adhérer aux câbles;

6. doit pouvoir résister aux intempéries à un niveau acceptable; et

7. doit être résistant au rayonnement solaire, à l'action des vagues et à l'immersion dans l'eau.

Les essais comprenaient des essais destructifs des câbles. Ces essais nous ont permis d'ouvrir les câbles pour observer la pénétration du lubrifiant et de les comparer à des câbles ayant été traités avec les produits originaux.

2) On peut consulter les fiches signalétiques sur le site Web ([www.rocol.com](http://www.rocol.com))

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W355B-18656/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W355B-18656

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-7-79029

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL321  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « B »**  
**Base de paiement**

Doit être calculé comme suit :

<b>Colonne A Description</b>	<b>Colonne B Unité de Mesure</b>	<b>Colonne C Quantité estimative</b>	<b>Colonne D Prix unitaire</b>	<b>Colonne E Prix calculé (CxD=E)</b>	<b>Colonne F indique si le produit offert est Rocol ou l'équivalent.</b>
<b>Lubrifiant pour câbles métalliques, conformément à la description à l'annexe A, Besoin</b>	<b>Chaque</b>	<b>46</b>	_____ \$	_____ \$	<b>OUI/NON</b>
			<b>TOTAL</b>	_____ \$	

- **Global le plus bas soumissionnaire**