



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.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

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.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet Sir William Alexander - Robinets		
Solicitation No. - N° de l'invitation F5561-180017/A	Date 2018-04-24	
Client Reference No. - N° de référence du client F5561-18-0017		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-304-10388		
File No. - N° de dossier HAL-8-81005 (304)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-05-10		Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bowman, Paul		Buyer Id - Id de l'acheteur hal304
Telephone No. - N° de téléphone (902) 802-8304 ()		FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS MARITIMES REGIONAL HQ BLDG 50 DISCOVERY DR - LEVEL 4 DARTMOUTH NOVA SCOTIA B2Y4A2 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	2
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	4
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	4
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	5
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
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 RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
6.9 LOIS APPLICABLES	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	8
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	9
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION –LIVRAISON À DESTINATION	9
ANNEXE «A».....	10
BESOIN	10
ANNEXE «B » BASE DE PAIEMENT	144
ANNEXE « C » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	15
ANNEXE « D » – Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise.....	16

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 des Pêches et des Océans a besoin de la fourniture et de la livraison de 29 robinets/soupapes décrites 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 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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.

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.

2.2.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B100T (2014-06-26), Condition du matériel - soumission

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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 financière (1 copies papier)

Section II : Attestations (1copies 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 financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section II : 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 financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DAP Incoterms 2010, 13 Akerley Blvd., Dartmouth, NÉ, B3J 1J6, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

La 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 l'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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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.

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

Le ministère des Pêches et des Océans a besoin de la fourniture et de la livraison de 29 robinets/soupape décrites à L'Annexe A. Livraison a Garde côtière canadienne entrepôt, 13 Akerley Blvd., Dartmouth, NÉ, B3J 1J.

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 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 30 juin, 2018.

6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'article 6.12 et l'Annexe « B » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Paul Bowman
Titre : Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région atlantique, services approvisionnement
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, N. É. B3J3C9

Téléphone : 902-802-8304
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : paul.bowman@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 : (Déterminer après l'attribution du contrat)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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

(Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants):

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

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 sera payé un prix ferme comme l'annexe B Base de paiement. 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 (2017-08-17) Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-12) Paiement unique

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.7 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.

6.8 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 Nouvelle Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du *Guide des CCUA***6.11.1 Condition du matériel - contrat**

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

6.11.2 Livraison et déchargement

Clause du *Guide des CCUA* [D0018C](#) (2007-11-30) Livraison et déchargement

6.11.3 Assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance – aucune exigence particulière

6.12 Instructions d'expédition –livraison à destination

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

Rendu a lieu de destination (DAP) a Garde côtière canadienne entrepôt, 13 Akerley Blvd., Dartmouth, NÉ, B3J 1J.

ANNEXE « A »

BESOIN

Le ministère des Pêches et des Océans a besoin de la fourniture et de la livraison de 29 robinets/soupape. Voici de l'information technique liée à des robinets/soupapes :

- Tous les robinets doivent respecter la taille et les exigences relatives au matériel tel qu'indiqué dans le tableau ci-dessous.
- Toutes les robinets sont du côté du navire vannes et doivent être fournis avec les certificats produits par une société de classification agréée.
- Tous les robinets sont 150 coté. Le matériel est en acier moulé, à moins d'indication contraire.

(Les soumissionnaires doivent présenter leurs prix sur chacune des 29 robinets dans le tableau ci-dessous)

Tableau 1,1 (Toutes les mesures sont en pouces)

#	L'emplacement	Les boulons	La taille	Type de robinet/soupape	A	B	C	E	F	G	Port de dégivrage de la purge (V/V)	Le prix de la soumission (\$)
1	Évent coffre de bord inférieur	8	4"	Robinet d'angle à vis	7 1/4	4 1/2	14	9		8 7/8	S.O.	\$
2	Évent coffre de bord supérieur	8	4"	Robinet à vis			15 1/4		13 1/2	8 7/8	S.O.	\$
3	Évent coffre de bord inférieur	8	4"	Robinet d'angle à vis	7 1/4	4 1/2	14	9		8 7/8	S.O.	\$
4	Aspiration du bouilleur Nirex	4	3"	Robinet d'angle à vis	6	3 3/4	11 3/4	7 1/2		6 1/2	S.O.	\$
5	Unité d'aspiration de l'unité d'osmose inversée	4	2 1/2"	Robinet d'angle à vis	4 1/2	3	11 3/4	6		6	S.O.	\$
6	Injection de vapeur	4	3/4"	Vanne-soupape à commande directe par vis, à clapet antiretour (SDNR) Globe			5 3/4		4 1/4	2 1/2		\$
7	Évent	8	4"	Robinet d'angle à vis	7 1/4	4 1/2	14	9		8 7/8	S.O.	\$
8	Pompe submersible	8	4"	Robinet d'angle à vis	7 1/4	4 1/2	13 3/4	9		8 7/8	S.O.	\$
9	Pompe du tube d'étambot	4	2 1/2"	Robinet d'angle à vis	4 1/2	3 1/2	11 3/4	7		6	S.O.	\$
10	Injection de vapeur	4	3/4 "	Robinet d'angle à vis	3 1/4	2	7 1/2	4		3 1/2	S.O.	\$
11	Évent bâbord	8	4"	Robinet d'angle à vis	7	4 1/2	14	9		8 7/8	S.O.	\$

#	L'emplacement	Les boulons	La taille	Type de robinet/soupape	A	B	C	E	F	G	Port de dégivrage de la purge (V/V)	Le prix de la soumission (\$)
12	Évent tribord	8	4"	Robinet d'angle à vis	7	4 1/2	14	9		8 7/8	S.O.	\$
13	Aspiration de la pompe d'incendie	8	4"	Robinet d'angle à vis	7 1/4	4 1/2	14	9		8 7/8	S.O.	\$
14	Aspiration du tube d'étabot/de l'unité d'osmose inversée/des machines auxiliaires	4	3"	Robinet d'angle à vis	6 1/2	4	16 1/2	8		9 3/4	S.O.	\$
15	Pompes de ballast	8	4"	Robinet d'angle à vis	6	4 1/2	14 3/4	9		7	S.O.	\$
16	Refoulement par-dessus bord du séparateur d'eaux huileuses	4	2"	Vanne-soupape à commande directe par vis, à clapet antiretour (SDNR) Globe			11 1/2		10	6	Tuyau ½ po NPT	\$
17	Refoulement par-dessus bord de l'eau de mer du bouilleur Nirex	4	3"	Vanne-soupape à commande directe par vis, à clapet antiretour (SDNR) Globe			16 1/2		9 3/8	9	Tuyau ½ po NPT	\$
18	Approvisionnement en eau de mer de l'unité d'osmose inverse	4	3"	Vanne-soupape à commande directe par vis, à clapet antiretour (SDNR) Globe			10 1/4		12	5 1/2	Tuyau ½ po NPT	\$
19	Pompe d'évacuation à la mer de la mousse	4	3"	Vanne-soupape à commande directe par vis, à clapet antiretour (SDNR) Globe			10 1/4		12	6 1/2	Tuyau ½ po NPT	\$
20	Refoulement par-dessus bord pompe de cale et de ballast arrière	8	4"	Vanne-soupape à commande directe par vis, à clapet antiretour (SDNR) Globe			13 1/4		14	9	Tuyau ½ po NPT	\$
21	Refoulement par-dessus bord pompe de cale et de ballast avant	8	4"	Vanne-soupape à commande directe par vis, à clapet antiretour (SDNR) Globe			13 1/4		14	9	Tuyau ½ po NPT	\$
22	Soupape de décharge à la mer de la pompe de service	4	3"	Vanne-soupape à commande directe par vis, à clapet antiretour (SDNR) Globe			10 1/4		12	6 1/2	Tuyau ½ po NPT	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
F5561-180017
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5561-18-0017

N° de la modif. - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81005

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL 304
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#	L'emplacement	Les boulons	La taille	Type de robinet/soupape	A	B	C	E	F	G	Port de dégivrage de la purge (V/V)	Le prix de la soumission (\$)
23	Robinet de dégivrage du refoulement par- dessus bord de l'unité d'osmose inversée	4	1/2"	V/V SDNR Globe (Bronze)			5 1/2		4 1/4	2 1/2	S.O.	\$
24	Robinet de dégivrage de la pompe d'évacuation à la mer de la mousse	4	1/2"	V/V SDNR Globe (Bronze)			5 1/2		4 1/4	2 1/2	S.O.	\$
25	Robinet de dégivrage par-dessus bord du collecteur d'incendie	4	1/2"	V/V SDNR Globe (Bronze)			5 1/2		4 1/4	2 1/2	S.O.	\$
26	Robinet de dégivrage par-dessus bord du système de cale et de ballast avant	4	1/2"	V/V SDNR Globe (Bronze)			5 1/2		4 1/4	2 1/2	S.O.	\$
27	Robinet de dégivrage par-dessus bord du système de cale et de ballast arrière	4	1/2"	V/V SDNR Globe (Bronze)			5 1/2		4 1/4		S.O.	\$
28	Robinet de dégivrage du refoulement par- dessus bord du séparateur d'eaux huileuses	welded	1/2"	V/V SDNR Globe (Bronze)			5 1/2		4 1/4	2 1/2	S.O.	\$
29	Bouilleur de dégivrage à robinets SDNR globe de 1/2 po	4	1/2"	V/V SDNR Globe (Bronze)			5 1/2		4 1/4	2 1/2	S.O.	\$
Total												\$

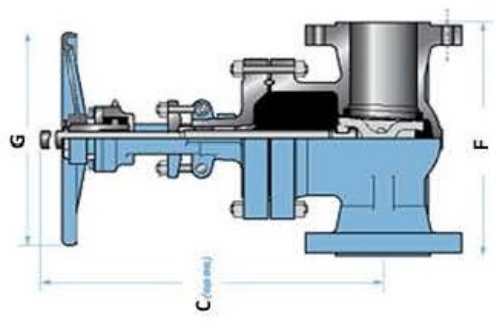
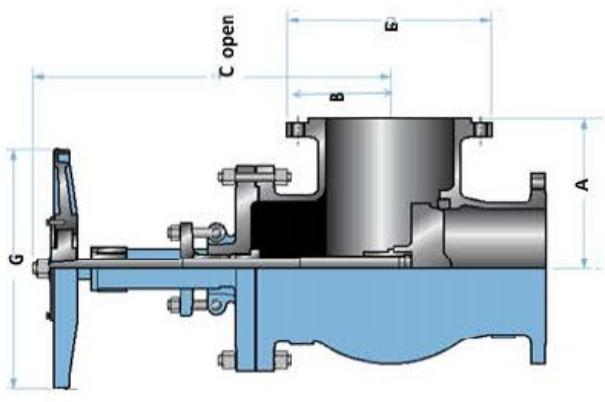
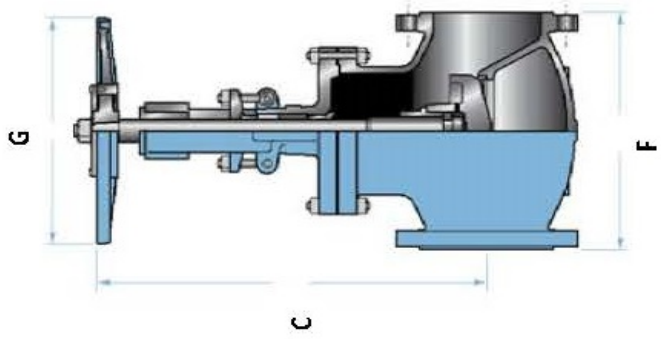
N° de l'invitation - Solicitation No.
F5561-180017
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5561-18-0017

N° de la modif. - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-8-81005

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL 304
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Note:

DE-icing port on Valve is on the outlet/discharge side of the valve
Use drawing below with "Letters" to ID the measurement Locations
(De icing valves are Bronze, replacements forged steel is acceptable -"welded" in place ones switch to flange connections)



ANNEXE «B » BASE DE PAIEMENT

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat selon les Incoterms 2010 rendu droits acquittés (DRA). L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement et des droits de douane et des taxes applicables.

Ligne	Description	Prix unitaire
1	29 robinets/soupapes énumérés à l'annexe A (<i>insérer les prix du tableau 1, 1 ligne total</i>)	\$
2	Produit individuel des certificats pour les robinets d'une société de classification	\$
3	DAP Incoterms 2010 à la Garde côtière canadienne entrepôt 05C, 13 boul., Akerley, Dartmouth (Nouvelle-Ecosse) B3J 1J6	\$
Prix évalué total	Total des lignes 1 à 3	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

F5561-180017

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-8-81005

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL 304

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

F5561-18-0017

ANNEXE « C » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte n'importe lequel des instruments de paiement électronique suivants :

- () Dépôt direct (national et international);
- () Échange de données informatisé (EDI);
- () Virement télégraphique (international seulement);

ANNEXE « D » – Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise

Liste de l'offrant du prénom et du nom des directeurs ou des propriétaires ci-dessous. Veuillez fournir une liste du nom de toutes les personnes qui sont actuellement des directeurs conformément à la Partie 5 – CERTIFICATION.

Directeurs : Veuillez écrire lisiblement

Prénom	Nom	Prénom	Nom

Au besoin, joindre une autre feuille pour des noms additionnels.