



## 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

<b>Title - Sujet</b> Stack Air Compressors	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F5561-180009/A	<b>Date</b> 2018-04-27
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F5561-18-0009	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-409-10390	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-8-81012 (409)	<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 2018-06-05</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> Taylor, Kathie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal409
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 403-4837 ( )	<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> CCG 05C Warehouse C/O CCGS Hudson/SVMM 13 Akerley Blvd., Door #1 Dartmouth, NS B3B 1S6	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<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>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F5561-18009A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F5561-18-0009

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

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hal409  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Besoin
2. Compte rendu
3. Accords commerciaux

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

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

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaire

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Clauses du Guide des CCUA

### **Liste des annexes**

Annexe A Besoin  
Annexe B Base de paiement

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Pêches et Océans Canada, la GCC, a besoin de la fourniture et de la livraison de deux (2) compresseurs d'air de remplacement unités pour le NGCC Hudson., entièrement décrites à l'annexe A.

**La livraison doit être effectuée au plus tard le**

### **1.2 Compte rendu**

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

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et Accord de libre-échange canadiennes (TAFC).

## **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.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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 au Nouvelle Ecosse, 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 (deux copies papier)
- Section II : Soumission financière (un copie papier)
- Section III : Attestations (un 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.

## **Section III : Attestations**

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

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

B1000T Condition du matériel – soumission (2014-06-26)

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Pleinement détaillé à l'annexe A.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F5561-18009A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F5561-18-0009

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

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hal409  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 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.

### **5.1.1 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.

### **5.1.2 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**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F5561-18009A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F5561-18-0009

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

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hal409  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 6.1 Besoin

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

## 6.2 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.

### 6.2.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 6.3 Durée du contrat

### 6.3.1 Date de livraison

La livraison doit être effectuée au plus tard le .

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

## 6.4 Responsables

### 6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Kathie Taylor  
Supply Officer  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.E.  
Téléphone : 902-403-4837  
Télécopieur : 902-496-5016  
Courriel : [kathie.taylor@pwgsc.gc.ca](mailto:kathie.taylor@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.

### 6.4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F5561-18009A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F5561-18-0009

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

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hal409  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

#### **6.4.3 Représentant de l'entrepreneur**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### **6.5 Paiement**

#### **6.5.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix de lot ferme(s) » 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.

#### **6.5.2 Méthode de Paiement**

H1000C (2008-05-12) paiement unique

### **6.6 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 :



Solicitation No. - N° de l'invitation  
F5561-18009A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F5561-18-0009

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

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hal409  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 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.

## **6.7 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.7.1 Conformité**

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

## **6.8 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle Ecosse.

## **6.9 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 travaux;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

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

G1005C Assurances (2008-05-12)

## **Annexe A BESOIN**

### **1 : PORTÉE :**

La présente tâche a pour objet l'acquisition de 2 compresseurs d'air de remplacement convenables pour le NGCC *Hudson*.

### **2 : DESCRIPTION TECHNIQUE :**

#### **2.1 Généralités**

L'entrepreneur doit fournir deux compresseurs d'air hélicoïdaux autonomes à un étage qui seront utilisés sur le NGCC *Hudson*. Ces compresseurs doivent, au minimum, répondre aux spécifications suivantes :

- Tension : 440 V, triphasé, 60 Hz
- 20 HP
- Débit de 78 pi<sup>3</sup>/min
- Pression de refoulement de 125 psig
- L'empreinte du compresseur ne doit pas dépasser 41 po de hauteur sur 40 po de longueur sur 25 po de largeur
- Le poids net ne doit pas dépasser 850 lb

Voici les autres exigences de la GCC :

- Garantie de 1 an pour les pièces et l'entretien
- Capacité de séquençage intégrée
- Des amortisseurs de vibration doivent être inclus pour minimiser le transfert de bruit entre les ponts
- Tous les orifices d'entretien et panneaux d'accès doivent faire face à l'avant et être accessibles par un des côtés
- Toutes les pièces et les lubrifiants doivent être offerts sur le marché et disponibles en une semaine ou moins
- L'ensemble complet doit être livrable dans les 4 semaines suivant l'attribution du contrat

#### **2.2 Emplacement**

Toutes les pièces doivent être livrées à l'adresse suivante :

GCC, entrepôt 05C

a/s du NGCC *Hudson* et du GPEN

13, boulevard Akerley – porte 1

Dartmouth (Nouvelle-Écosse)

B3B 1S6

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F5561-18009A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F5561-18-0009

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

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hal409  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### **3 : RÉFÉRENCES :**

#### **3.1 Dessins de référence et données de plaque signalétique**

Une trousse complète, comprenant les manuels de fonctionnement, les dessins, et la liste complète des pièces doit être livrée avec les compresseurs.

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

#### **4.1 Inspection**

Une évaluation de l'état général de l'exemplaire livré sera menée par l'autorité technique de la GCC dans les 48 heures suivant la livraison

#### **4.2 Mise à l'essai**

Cet appareil pourrait ne pas être installé à bord du navire avant une période de six mois. L'autorité technique de la GCC se réserve le droit de déposer une réclamation de garantie pour un appareil de remplacement si l'exemplaire livré ne respecte pas les exigences précisées à la suite de la mise à l'essai qui suit l'installation.

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

#### **5.1 Rapports, dessins et manuels**

Une trousse complète, comprenant les manuels de fonctionnement, les dessins, et la liste complète des pièces doit être livrée avec les compresseurs.

#### **5.2 Pièces de rechange**

L'appareil doit être accompagné du matériel complet d'entretien selon les termes du manuel d'entretien pour 2 intervalles d'entretien. Ce matériel doit inclure, sans toutefois s'y limiter, tous les filtres et lubrifiants.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F5561-18009A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F5561-18-0009

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

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hal409  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Article	Qté	Unité de calcul	Prix unitaire	Prix calculé
compresseurs d'air, comme en détail à l'annexe A	2	ea	_____ \$	_____ \$

La marque et le modèle: \_\_\_\_\_

**ANNEXE "C"**  
**Données de références croisées**

Les soumissionnaires doivent fournir les données de renvoi ci-après afin d'indiquer les pages sur lesquelles chaque spécification obligatoire peut être démontrée dans la documentation technique soumise avec leur soumission. Pour les quelques critères qui ne sont pas identifiés dans les fiches techniques / littérature / brochures, l'indication de votre entreprise de «conforme» sera considérée comme une certification que l'exigence est satisfaite. Le Canada se réserve le droit de vérifier tous les renseignements liés aux exigences obligatoires.

	<b>Critères de spécification obligatoires</b>	<b>Numero de page du renvoi</b>
1.	Tension : 440 V, triphasé, 60 Hz	
2.	20 HP	
3.	Débit de 78 pi <sup>3</sup> /min	
4.	Pression de refoulement de 125 psig	
5.	L'empreinte du compresseur ne doit pas dépasser 41 po de hauteur sur 40 po de longueur sur 25 po de largeur	
6.	Le poids net ne doit pas dépasser 850 lb	
7.	Garantie de 1 an pour les pièces et l'entretien	
8.	Capacité de séquençage intégrée	
9.	Des amortisseurs de vibration doivent être inclus pour minimiser le transfert de bruit entre les ponts	
10.	Tous les orifices d'entretien et panneaux d'accès doivent faire face à l'avant et être accessibles par un des côtés	
11.	Toutes les pièces et les lubrifiants doivent être offerts sur le marché et disponibles en une semaine ou moins	
12.	L'ensemble complet doit être livrable dans les 4 semaines suivant l'attribution du contrat	