



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC**  
**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0B2 / Noyau 0B2**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**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**

<b>Title - Sujet</b> Réchauffer de circulation électrique	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 23375-200282/A	<b>Date</b> 2019-10-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 23375-200282	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HL-675-77874	
<b>File No. - N° de dossier</b> hl675.23375-200282	<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 2019-11-28</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<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> Arboleda, Ian	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hl675
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (343) 543-4040 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 943-7620
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Department of Natural Resources CanmetENERGY 1 Haanel Drive Ottawa, Ontario K1A 1M1	

**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**

Fuel & Construction Products Division  
L'Esplanade Laurier,  
140 O'Connor Street,  
East Tower, 4th floor,  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0S5

<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 (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ 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>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 BESOIN .....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT .....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
6.9 LOIS APPLICABLES .....	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
6.11 MARCHANDISES EXCEDENTAIRES.....	14
6.12 ASSURANCE - EXIGENCES PARTICULIERES.....	14
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	15
6.14 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA .....	15
<b>ANNEXE « A » - BESOIN.....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE « B » - BARÈME DE PRIX (MODALITÉS DE PAIEMENT) .....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES.....</b>	<b>26</b>
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>28</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Il n'y a aucune exigence de sécurité dans le contrat qui en résulte.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **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 sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de L'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.5 Service Connexion postal**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

## **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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23375-200282  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23375-200282

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HL675.23375-200282

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HL675  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Insérer : 90 jours

## **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité 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.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

### **2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 20 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

### **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 15 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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (1 copie papier et 1 copie électroniques sur CD ou DVD)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier et 1 copie électroniques sur CD ou DVD)
- Section III : Attestations (1 copie papier et 1 copie électroniques sur CD ou DVD)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier et 1 copie électroniques sur CD ou DVD)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

#### **3.1.1 Meilleure date de livraison - soumission**

Bien que la livraison soit demandée pour le 20 mars 2020, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix (base de paiement), à l'annexe « B ». Le soumissionnaire doit présenter un prix en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA Incoterms 2000, excluant les taxes applicables, mais incluant tous les autres coûts, notamment, mais sans s'y limiter, les frais de toutes sortes, les droits de douane et la taxe d'accise.

#### **3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce jointe 1 de la partie 3 Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la pièce jointe 1 de la partie 3 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.

#### **3.1.3 Fluctuation du taux de change**

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

### **Section III : Attestations**

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

### **Section IV : Renseignements supplémentaires**

#### **3.1.4 Assurance - preuve de disponibilité avant attribution du contrat**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « C ».

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23375-200282  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23375-200282

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HL675.23375-200282

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HL675  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 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

Les réponses à tous les critères techniques obligatoires doivent être présentés avec la soumission au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de propositions.

Numéro de critère	Description	Aux fins de l'usage de SPAC seulement	
		Conformité (Satisfaite/Non satisfaite)	Justification du soumissionnaire
CTO 1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa compétence et sa capacité de fournir et de livrer les exigences décrites à l'annexe « A ». Au minimum, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- un plan de travail sur la façon dont il entend satisfaire à toutes les exigences, y compris les produits livrables et le calendrier; et</li><li>- schémas techniques pour illustrer les détails du produit, y compris :</li><li>- la disposition générale du faisceau de chauffage et du réservoir sous pression; et</li><li>- les spécifications électriques et la disposition.</li></ul>		
CTO 2	<p>L'entrepreneur doit avoir au minimum un (1) an d'expérience confirmée pour la conception, la réalisation et la livraison de réchauffeurs de circulation électriques et des composants connexes, ou d'un ou des produits semblables.</p>		

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
  - a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
  - b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises

étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

#### **4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

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 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23375-200282  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23375-200282

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HL675.23375-200282

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HL675  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

### 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

### 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 5.2.3.1 Conformité du produit

Le soumissionnaire atteste que les produits proposés sont conformes, et continueront à se conformer tout au long de la durée du contrat, à toutes les spécifications techniques des exigences.

Cette attestation ne libère pas la soumission de satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires décrits à la partie 4.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

#### 5.2.3.2 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

- A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

ou

- B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23375-200282  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23375-200282

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HL675.23375-200282

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HL675  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

<b>Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires</b>	<b>Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté</b>
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification éco énergétique.	

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23375-200282  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23375-200282

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HL675.23375-200282

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HL675  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **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**

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 \(CCUA\)](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**

[2030](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Au [2030](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, article 12 Inspection et acceptation des travaux, supprimer intégralement.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2020 inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (à déterminer lors de l'adjudication du contrat).

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Ian Arboleda  
Chef d'équipe d'approvisionnement  
Division des produits pétroliers et des produits de construction - HL  
Direction Générale des approvisionnements  
Services publics et Approvisionnement Canada  
140, rue O'Connor, édifice L'Esplanade Laurier, tour Est  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0R5

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23375-200282  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23375-200282

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HL675.23375-200282

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HL675  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : 343-543-4040  
Télécopieur : 613-943-7620  
Courriel : ian.arboleda@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Chargé de projet (à déterminer lors de l'adjudication du contrat)

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 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 (à déterminer lors de l'adjudication du contrat)

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

	Renseignements généraux	Suivi de la livraison
Nom:	_____	_____
No de téléphone:	_____	_____
No de 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 tout compris précisé 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

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.

### **6.6.3 Modalités de paiement - Paiement unique**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### **6.6.4 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger**

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

### **6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat (à déterminer lors de l'adjudication du 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) ; et/ou
- c. Virement télégraphique (international seulement).

## **6.7 Instructions relatives à la facturation**

6.7.1 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

6.7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. Un (1) exemplaire doit être envoyée, par courriel, à l'adresse suivante pour attestation et paiement :  
[XX@canada.ca](mailto:XX@canada.ca)
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

c. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité chargée du projet.

## 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 \_\_\_\_\_ (à déterminer lors de l'adjudication du contrat), 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 – besoins plus complexes de biens 2030 (2018-06-21);
- c) l'Annexe « A », Besoin;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance; et
- 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 Marchandises excédentaires

La quantité de marchandise que l'entrepreneur doit livrer est spécifiée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou suite à une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires, et il ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

### 6.12 Assurance - exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23375-200282  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23375-200282

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HL675.23375-200282

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HL675  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

### **6.13 Inspection et acceptation**

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes au Besoin et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

### **6.14 Clauses du guide des CCUA**

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes :

<b>Référence de CCUA</b>	<b>Section</b>	<b>Date</b>
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2017-08-17
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23375-200282  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23375-200282

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HL675.23375-200282

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HL675  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

---

## ANNEXE « A » - BESOIN

### RÉCHAUFFEUR DE CIRCULATION ÉLECTRIQUE

#### 1. Contexte

CanmetÉNERGIE à Ottawa fait de la recherche et du développement dans les domaines de l'efficacité énergétique, des combustibles fossiles propres, et des sources d'énergie renouvelable et de remplacement. Notre objectif est de s'assurer que le Canada est à l'avant-garde du développement des technologies d'énergie propre et de la réduction des gaz à effet de serre.

Comptant plus de 230 scientifiques, ingénieurs, technologues, gestionnaires et employés de soutien, nous élaborons et mettons en application des programmes et services scientifiques et technologiques en vue d'un avenir à faibles émissions de carbone, et offrons de l'expertise technique et scientifique dans des domaines incluant, mais sans s'y limiter, les collectivités et les infrastructures, l'habitation, les bâtiments, la bioénergie et les énergies renouvelables.

Notre expertise scientifique, perfectionnée pour un vaste éventail de secteurs d'activités canadiens et internationaux, de pair avec nos installations à l'échelle du projet pilote, contribue à accélérer le développement des technologies d'énergie propre pendant tout le cycle d'innovation, allant de l'étape initiale de la recherche jusqu'à la commercialisation.

Nous favorisons un vaste éventail de partenariats de recherche fructueux avec des fabricants, des universités, des planificateurs, des constructeurs et tous les paliers de gouvernement, travaillant en collaboration afin de trouver, de mettre à l'essai et d'innover en ce qui concerne des produits et procédés avantageux pour les Canadiens.

#### 2. Besoin

2.1 CanmetÉNERGIE de Ressources naturelles Canada a un besoin relativement à la conception, la réalisation et la livraison d'un réchauffeur de circulation électrique convenant pour le chauffage du gaz naturel. Le produit doit inclure les éléments suivants :

- faisceau tubulaire du réchauffeur à bride;
- récipient sous pression;
- instrumentation (thermocouples); et
- isolant.

2.2 L'entrepreneur doit fournir des produits nouvellement fabriqués selon que précisé dans les clauses du contrat subséquent.

#### 3. Terminologie (insérer, s'il y a lieu)

Produit	- fait référence au réchauffeur de circulation électrique et à tous ses composants.
RT	- fait référence au responsable technique, nommé dans les clauses du contrat subséquent.
AC	- fait référence à l'autorité contractante, nommée dans les clauses du contrat subséquent.
Dessins techniques	- fait référence aux dessins, aux schémas simplifiés 3D, aux diagrammes, aux illustrations qui doivent être fournis par l'entrepreneur afin d'illustrer les détails du produit.

#### 4. Spécifications du produit

---

Le produit doit être conforme aux spécifications techniques indiquées ci-dessous et doit répondre à toutes les exigences de la Fiche technique du réchauffeur de circulation électronique, jointe aux présentes comme Pièce jointe 1 de l'annexe A.

## **5.1 Configuration du réchauffeur**

- 5.1.1 Le réchauffeur doit être conçu afin de réchauffer les fluides suivants du procédé : gaz naturel, azote et air.
- 5.1.2 Le réchauffeur doit pouvoir atteindre la chaleur requise pour chaque cas indiqué à la Pièce jointe 1 de l'annexe A. Ces cas sont établis comme suit :
- cas 1 : point de fonctionnement nominal;
  - cas 2 : point de fonctionnement minimal;
  - cas 3 : point de fonctionnement maximal, démarrage.
- 5.1.3 Le diamètre du réchauffeur, le nombre d'éléments chauffants et l'intensité (watts) doivent être précisés par l'entrepreneur selon les cas de fonctionnement indiqués à la Pièce jointe 1 de l'annexe A.
- 5.1.4 Le réchauffeur doit avoir une puissance de sortie d'au moins 19 kW.
- 5.1.5 Le réchauffeur doit être isolé afin d'assurer une température de la gaine extérieure d'au plus 60 °C.
- 5.1.6 De la laine minérale ou un isolant équivalent doit être utilisé. La température d'utilisation maximale de l'isolant doit être d'au moins 600 °C.
- 5.1.7 L'isolant doit avoir une gaine en aluminium ou l'équivalent.
- 5.1.8 Des chicanes doivent être installées dans le circuit du gaz du procédé et doivent être conçues selon la pratique courante de l'entrepreneur afin de répondre aux exigences indiquées à la Pièce jointe 1 de l'annexe A.
- 5.1.9 Le réchauffeur doit être conçu en vue de son montage à l'horizontale.

## **5.2 Exigences mécaniques**

- 5.2.1 Le réchauffeur doit être fourni avec un récipient sous pression muni d'une bride de corps principal pour le faisceau tubulaire du réchauffeur.
- 5.2.2 La bride du réchauffeur doit comporter une oreille de levage.
- 5.2.3 La bride du corps principal doit avoir une garniture d'étanchéité en spirale appropriée pour la pression et la température de fonctionnement, conformément aux points 5.2.7 et 5.2.8.
- 5.2.4 Le récipient sous pression doit être muni des buses suivantes :
- une (1) buse d'admission du fluide du procédé, à bride conformément à la norme ASME B16.5, de dimensions établies par l'entrepreneur selon le débit du cas 3, Pièce jointe 1, annexe A, orientée à la verticale, entrant dans le haut du récipient sous pression; et
  - une (1) buse de sortie du fluide du procédé, à bride conformément à la norme ASME B16.5, de dimensions établies par l'entrepreneur selon le débit du cas 3, Pièce jointe 1, annexe A, orientée à la verticale, sortant du haut du récipient sous pression.

- 
- 5.2.5 Le récipient sous pression doit être muni d'étriers de montage dans le bas, convenant pour fixer le réchauffeur sur un plancher de béton.
- 5.2.6 Le récipient sous pression doit avoir au moins deux (2) oreilles de levage, qui doivent être suffisamment longues afin de faciliter le levage avec l'isolant en place.
- 5.2.7 La température de calcul du récipient sous pression doit être de 538 °C.
- 5.2.8 La pression de calcul du récipient sous pression doit être de 2 000 kPa(g).
- 5.2.9 Le récipient sous pression doit être conçu conformément à la norme ASME, Section VIII, Division 1, 2019.
- 5.2.10 Le récipient sous pression doit être conforme à la Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité (TSSA) de l'Ontario et aux règlements, codes et normes applicables.
- 5.2.11 Le récipient sous pression doit avoir un Numéro d'enregistrement canadien (NEC) dans la province de l'Ontario.
- 5.2.12 Les matériaux de construction doivent répondre aux exigences établies à la partie 2.2.
- 5.3.13 L'ensemble réchauffeur (faisceau tubulaire du réchauffeur installé dans le récipient sous pression, incluant l'isolant) ne doit pas dépasser 2,44 m de longueur.

### **5.3 Exigences électriques**

- 5.3.1 La tension d'alimentation doit être de 575 V c.a., triphasée, 60 Hz.
- 5.3.2 L'équipement et tous les instruments fournis doivent porter une qualification de zone dangereuse de classe 1, division 2, groupe B, C, D.
- 5.3.3 Le réchauffeur doit être muni de deux (2) thermocouples de type « K », fixés à la gaine de l'élément chauffant, pour assurer une protection contre la surchauffe.
- 5.3.4 Un thermocouple de procédé, de type « K », doit être installé à la buse de sortie du récipient sous pression.
- 5.3.5 Tous les thermocouples doivent être précâblés à un boîtier de jonction.
- 5.3.6 Le panneau de commande et le panneau de contrôle de surchauffe seront fournis par d'autres.
- 5.3.7 Tout l'équipement électrique fourni doit être approuvé par la CSA.

### **5.4 Dessins techniques**

- 5.4.1 Les dessins techniques font référence, mais sans s'y limiter, à ce qui suit : disposition générale, fabrication et raccordements électriques.
- 5.4.2 L'entrepreneur doit présenter les dessins techniques en vue de leur approbation par le RT, conformément à la section 8. Le calendrier est donné ci-dessous, avant la fabrication, sauf indication contraire. Cela doit être présenté avec le temps de fabrication estimé.
- 5.4.3 Allouer trois (3) jours ouvrables pour l'examen et les commentaires de l'ébauche par le responsable technique et trois (3) jours ouvrables pour l'examen et les commentaires de

l'ébauche finale par le responsable technique (RT), sauf indication contraire de la part du responsable technique.

- 5.4.4 L'entrepreneur doit apporter les changements aux dessins techniques selon ce qui peut être exigé de la part du RT, conformément aux exigences. Lors de la nouvelle présentation, indiquer au RT par écrit les révisions autres que celles qui ont été demandées.

## 5.5 Manuels

Lors de la livraison du produit, l'entrepreneur doit fournir, sans coûts supplémentaires, tous les manuels applicables pour l'équipement et l'instrumentation, y compris, mais sans s'y limiter, ce qui suit :

- fonctionnement;
- entretien;
- instructions relatives aux réparations recommandées; et
- procédures d'entretien (si elles ne sont pas incluses dans le manuel d'entretien).

## 5.6 Autres livrables

L'entrepreneur doit répondre aux exigences supplémentaires suivantes lors de la livraison du produit :

- calculs du Code ASME pour récipients sous pression conformément à l'American Society of Mechanical Engineers (ASME);
- formulaire U-A1 de Déclaration de conformité du constructeur d'appareil sous pression;
- plan de garantie; et
- Numéro d'enregistrement canadien (NEC) de la Technical Standards and Safety Authority (TSSA).

## 6. Livraison

- 6.1 Le réchauffeur de circulation électrique et tous ses composants doivent être livrés à une installation de CanmetÉNERGIE de la région de la capitale nationale. L'adresse de livraison sera donnée par le responsable technique à une date ultérieure.
- 6.2 En aucun temps l'espace à l'extérieur du bâtiment ne doit-il être utilisé pour les activités d'enlèvement, ou de livraison, sauf si approuvé par écrit par le RT avant la livraison.

## 7. Livrables et calendrier

L'entrepreneur doit livrer le réchauffeur de circulation électrique et tous les composants associés au plus tard le 13 mars 2020. Le tableau ci-dessous donne le calendrier des livrables exigés.

Description du livrable	Date	Personne responsable
Soumission de l'ébauche des dessins techniques	Dans la semaine suivant l'octroi du contrat (date à déterminer)	Entrepreneur
Examen de l'ébauche des dessins techniques	Dans les 3 jours (date à déterminer)	Responsable technique
Demande d'approbation des dessins techniques (ébauche finale)	Dans les 2 semaines suivant l'octroi du contrat (date à déterminer)	Entrepreneur
Approbation des dessins	Dans les 3 jours (date à déterminer)	Responsable technique
Délai de fabrication	Date à déterminer	Entrepreneur

Livraison du réchauffeur de circulation électrique, des composants connexes, de toute la documentation et des dessins techniques applicables définitifs, incluant les changements intégrés.	Au plus tard le 13 mars 2020	Entrepreneur
Inspection et acceptation	Avant le 20 mars 2020	Responsable technique

## 8. Réunions

- 8.1 L'entrepreneur peut être tenu de participer à des réunions avec le RT ou l'autorité contractante et les autres parties prenantes. L'objet de ces réunions sera ce qui suit, mais sans s'y limiter :
- i) discuter des enjeux ou préoccupations qui ont été soulevés et établir les calendriers de résolution, y compris les questions associées à la demande et à l'approbation des dessins techniques;
  - ii) donner au RT un avis sur les changements relatifs aux spécifications, à la conception ou aux options; et
  - iii) discuter des conditions de la commande subséquente, incluant, mais sans s'y limiter, la livraison et le calendrier.

## 9. Personnel de l'entrepreneur

- 9.1 L'entrepreneur nommera un représentant de compte qui sera responsable de ce qui suit, mais sans s'y limiter : assurer le service auprès du client, donner de la formation (le cas échéant), gérer les exigences de livraison et les demandes de réparations et de remplacement, s'occuper des questions portant sur, mais sans s'y limiter, la garantie et les travaux à compléter.

## 10. Environnement de l'entreprise

### 10.1 Heures d'ouverture

10.1.1 La livraison doit être faite pendant les heures d'ouverture régulières.

10.1.1.1 On entend par « heures d'ouverture régulières » de 8 h à 17 h,  
i) du lundi au vendredi, sauf les jours fériés du gouvernement fédéral.

10.1.1.2 On entend par « en dehors des heures d'ouverture régulières » :

- i) entre 17 h et 8 h, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés du gouvernement fédéral ;
- ii) toutes les heures des jours fériés du gouvernement fédéral;
- iii) toutes les heures le samedi ou le dimanche.

## 11. Contraintes

11.1 Le quai de chargement d'un bâtiment peut être disponible ou non. Les dimensions maximales des camions de livraison seront indiquées lors de l'octroi du contrat. Il n'y aura aucune possibilité de déplacer le contenu du véhicule de livraison pendant qu'il se trouve au quai de chargement.

## 12. Langue de travail et des livrables

12.1 Le représentant de compte de l'entrepreneur doit pouvoir communiquer en anglais.

12.2 Tous les livrables, c.-à-d., les manuels, les procédures, les dessins, la démonstration du produit et la documentation de formation doivent être disponibles en anglais, sauf indication contraire.

### **13. Format des livrables**

13.1 Comme il est précisé dans le calendrier, à la section 8, les livrables (c.-à-d., les dessins techniques) doivent être présentés aux fins d'examen et d'acceptation par le responsable technique à chacune des étapes de développement suivantes, sauf indication contraire donnée par le responsable technique :

- i. ébauche
- ii. ébauche finale
- iii. version définitive

13.2 En plus de ce qui précède, les autres livrables peuvent inclure ce qui suit :

1. plan de mesures correctives pour les travaux à compléter, le cas échéant; et
2. rapport des réparations, si applicable.

13.3 Tous les livrables doivent être fournis en format électronique. Le format électronique consiste en : les produits de la série de logiciels Microsoft Office, soit Word, Excel, PowerPoint et Visio, et Adobe Acrobat.

### **14. Garantie**

14.1 Tous les composants offerts doivent être garantis comme indiqué aux Conditions générales – besoins plus complexes de biens 2030 (2018-06-21), article 09 garantie, ou conformément à la garantie courante du fabricant, selon la période qui est la plus longue, à compter de la date finale d'acceptation du produit.

14.2 L'entrepreneur doit fournir un plan portant sur les questions de garantie. Le plan doit clairement indiquer ce qui constitue un remplacement ou une réparation, les échéanciers pour le service et tous les coûts associés.

### **15. Qualifications de l'entrepreneur**

15.1 L'entrepreneur doit avoir au minimum un (1) an d'expérience confirmée pour la conception, la réalisation et la livraison de réchauffeurs de circulation électriques et des composants connexes, ou d'un ou des produits semblables.

## Pièce jointe 1 de l'annexe A

### Fiche technique du réchauffeur de circulation électronique

Information générale					
Description de l'application :	Chauffage du gaz naturel		Étiquette de l'équipement :	H-202-001	
Projet :	Installation pilote PCLC		Date :		
Emplacement :	B4, complexe de Bells Corners, Ottawa, Ontario				
Conditions de fonctionnement					
	Cas 1		Cas 2		
Fluide (composants et % en poids) :	Gaz naturel		Gaz naturel		
Écoulement total :	kg/h	40,3	13,4		
		ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE
Gaz :	kg/h	40,3	40,3	13,4	13,4
Liquide :	kg/h				
Vapeur :	kg/h				
Non condensables :	kg/h				
Densité :	kg/m <sup>3</sup>	5,35	2,07	5,35	2,07
Viscosité :	Pa-s				
Poids moléculaire :	g/mol	16,62		16,62	
Chaleur spécifique :	J/kg-K	2,22	3,60	2,22	3,60
Conductivité thermique :	W/m-K	0,0331	0,1075	0,0331	0,1075
Température du procédé :	°C	20	450	20	450
Température ambiante :	°C	20		20	
Pression de service :	kPa (g)	670		670	
Perte de pression (admissible   calculée) :	kPa	25	Remarque 1	25	Remarque 1
Transfert de chaleur :	kW	13,8		4,6	
Résistance à l'encrassement :	m <sup>2</sup> K/W	0,0002		0,0002	
Détails de conception					
Type de réchauffeur :	Réchauffeur de circulation				
Détails :	Corps à brides avec récipient sous pression, muni de buses d'entrée et de sortie à bride <sup>2</sup> , circulation du gaz par des chicanes, et étriers de montage				
Exigences du code :	ASME Section VIII, NEC pour l'Ontario				
Isolant :	Au moins 50 mm d'isolant pour température élevée (laine minérale ou l'équivalent)				
Oreilles de levage :	Oui	Position de montage :		Horizontale	
Pression de calcul :	kPa(g)	2 000	Pression d'épreuve :	kPa(g)	Remarque 1
Température de calcul :	°C	550	Surépaisseur pour corrosion :	mm	Remarque 1
Apport de chaleur :	kW	Minimum 19 (Remarque 3)	Intensité :	W/m <sup>2</sup>	Remarque 1

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23375-200282  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23375-200282

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HL675.23375-200282

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HL675  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>Exigences électriques et en matière de contrôle</b>			
Tension/phase/fréquence :	575 V c.a., triphase, 60 Hz	Qualification de zone dangereuse :	Classe 1, div. 2, groupe B, C, D
Thermocouple(s) gainé(s) :	Type « K », quantité : 2	Thermocouple(s) de température du procédé :	Type « K », installés sur la buse de sortie
Panneau de commande :	Non	Code de l'électricité :	Approuvé par la CSA
Emplacement du panneau de commande :	s. o.	Régulateur de température :	s. o.
Exigences spéciales :	s. o.		
<b>Matériaux</b>			
Calandre :	304/304L ou 316/316L	Gaine de l'élément :	Remarque 1
Buses :	304/304L ou 316/316L	Chicanes :	304/304L ou 316/316L
Étriers :	Remarque 1	Oreilles de levage:	Remarque 1
<b>Remarques</b>			
1)	Doit être précisé par le fournisseur, en fonction de l'utilisation selon ce qui est indiqué pour les cas 1 à 3.		
2)	Configuration de la buse indiquée à la partie 2.1.		
3)	Service supérieur de 10 p. 100 pour un écoulement de 100 p. 100 avec le cas 3.		

<b>Information générale</b>			
Description de l'application :	Chauffage du gaz naturel	Étiquette de l'équipement :	H-202-001
Projet :	Installation pilote PCLC	Date :	
Emplacement :	B4, complexe de Bells Corners, Ottawa, Ontario		
<b>Conditions de fonctionnement</b>			
	<b>Cas 3</b>		
Fluide (composants et % en poids) :	Air (point de rosée de 5 °C)		
Écoulement total :	kg/h	136,0	
		ENTRÉE	SORTIE
Gaz :	kg/h	136,0	136,0
Liquide :	kg/h		
Vapeur :	kg/h		
Non condensables :	kg/h		
Densité :	kg/m <sup>3</sup>	11,55	4,54
Viscosité :	Pa-s		
Poids moléculaire :	g/mol	28,85	
Chaleur spécifique :	J/kg-K	1,03	1,10
Conductivité thermique :	W/m-K	0,0260	0,0523
Température du procédé :	°C	20	450
Température ambiante :	°C	20	
Pression de service :	kPa(g)	870	
Perte de pression (admissible   calculée) :	kPa	25	Remarque 1
Transfert de chaleur :	kW	17,2	
Résistance à l'encrassement :	m <sup>2</sup> K/W	0,00025	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23375-200282  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23375-200282

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HL675.23375-200282

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HL675  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### ANNEXE « B » - BARÈME DE PRIX (MODALITÉS DE PAIEMENT)

Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous et soumettre les prix en dollars canadiens, DDP Incoterms 2000, excluant les taxes applicables, mais incluant tous les autres coûts comme, mais sans s'y limiter, les frais de toutes sortes, les droits de douane et la taxe d'accise.

Besoin	Prix ferme tout compris (A)	Quantité (B)	Total partiel (A x B = C)
Réalisation et livraison d'un réchauffeur de circulation électrique, tel que précisé à l'annexe « A » - Besoin	\$ (doit être rempli par le soumissionnaire)	1	\$ (doit être rempli par le soumissionnaire)
Droits de douane du Canada, le cas échéant			\$ (doit être rempli par le soumissionnaire)
Taxes d'accise, le cas échéant			\$ (doit être rempli par le soumissionnaire)
Prix évalué par le soumissionnaire			\$ (doit être rempli par le soumissionnaire)

#### Frais de déplacement et de subsistance

Il n'y a aucune disposition dans le contrat subséquent relativement aux frais de déplacement et de subsistance.

---

## ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

### Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de

N° de l'invitation - Solicitation No.

23375-200282

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

23375-200282

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HL675.23375-200282

Id de l'acheteur - Buyer ID

HL675

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

*Directeur*

*Direction du droit des affaires*

*Bureau régional du Québec (Ottawa)*

*Ministère de la Justice*

*284, rue Wellington, pièce SAT-6042*

*Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

*Avocat général principal*

*Section du contentieux des affaires civiles*

*Ministère de la Justice*

*234, rue Wellington, Tour de l'Est*

*Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

N° de l'invitation - Solicitation No.

23375-200282

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

23375-200282

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HL675.23375-200282

Id de l'acheteur - Buyer ID

HL675

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ; et/ou
- Virement télégraphique (international seulement).