



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet Earl Grey- Fuel Transfer pumps	
Solicitation No. - N° de l'invitation F5561-210019/A	Date 2021-03-09
Client Reference No. - N° de référence du client F5561-21-0019	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-201-11254	
File No. - N° de dossier HAL-0-85244 (201)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Daylight Saving Time ADT on - le 2021-03-25 Heure Avancée de l'Atlantique HAA	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Crocker, Quentin	Buyer Id - Id de l'acheteur hal201
Telephone No. - N° de téléphone (902) 478-8034 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CANADIAN COAST GUARD STORES WAREHOUSE DOOR # 1 13 AKERLEY BLVD DARTMOUTH NOVA SCOTIA B3B 1J6 CANADA	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT.....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	11
ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES BESOIN	12
ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT.....	15
ANNEXE « C » CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE.....	17
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité.

1.2 Énoncé du besoin

Il s'agit de trouver un entrepreneur qui fournira 2 pompes de transfert de carburant de remplacement pour le NGCC Earl Grey, avec une option pour fournir (4) pompes supplémentaires à la Garde côtière canadienne dans les 18 mois suivant l'attribution du contrat. Le contrat visera la fourniture de pièces uniquement, aucune installation ne sera nécessaire. La version complète de l'Énoncé des travaux se trouve à l'annexe A.

1.3 Compte rendu

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

1.4 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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant:

A. Connexion postel

TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.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.

B. Services Canada/Réception des soumissions

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
1713 Bedford Row
Halifax, (N.É.)
B3J 1T3

C. télécopie: (902) 496-5016

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

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 postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe C – Critères techniques obligatoires

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* (A0069T) (2007-05-25), Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des Besoin

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

6.3 *Cluses et conditions uniformisées*

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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 30 décembre 2022 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus dans les 20 semaines suivant l'attribution du contrat.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.5 *Responsables*

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Quentin Crocker
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Approvisionnements
Adresse : 1713 Bedford Row
Halifax, NS
B3J 1T3
Téléphone : 902-403-9839
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : quentin.crocker@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet - à déterminer

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F5561-210019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5561-210019

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur - La soumission est d'inclure cette information dans son intégralité.

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe « B ». Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

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

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;

tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat - **Soumissionnaire à informer**

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Canadian Coast Guard - Marine Engineering
50 Discovery Drive - Level 4
Dartmouth, NS B2Y 3Z8

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 *Clauses du Guide des CCUA*

A9041C (2008-05-12) Récupération
A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement

6.12 *Règlement des différends*

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOIN

GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE RÉGION DE L'ATLANTIQUE

NGCC *Earl Grey*



ALIMENTATION DE LA POMPE DE TRANSFERT DE CARBURANT DEVIS

**NUMÉRO DE SPÉCIFICATION : 19-E006-016-4
VERSION n° 1 RÉV. 0**

du 26 août au 21 octobre 2019

NGCC Earl Grey

Achat d'une pompe de transfert de carburant
Énoncé des exigences

1 : PORTÉE

Le présent devis vise à permettre à acheter deux (2) pompes de transfert de carburant à déplacement positif à amorçage automatique dotées d'un rotor à trois (3) vis, avec moteurs, approuvées de classe, pour le NGCC *Earl Grey*. Les pompes remplaceront les pompes Hamworthy actuellement installées sur le NGCC *Earl Grey*. Le Canada peut, à sa discrétion, acheter jusqu'à quatre (4) pompes de transfert de carburant à déplacement positif à amorçage automatique dotées d'un rotor à trois (3) vis, dans les 18 mois suivant l'attribution du contrat.

2 : DESCRIPTION TECHNIQUE

2.1 GÉNÉRALITÉS

L'entrepreneur doit fournir :

Deux (2) pompes de transfert de carburant à déplacement direct à amorçage automatique dotées d'un rotor à trois (3) vis, avec moteurs, approuvées de classe, pour le NGCC *Earl Grey*, qui répondent aux exigences techniques suivantes :

2.2 EXIGENCES TECHNIQUES

1. La pompe doit être une pompe sur pied montée horizontalement, avec rotor à vis en ligne.
2. La pompe doit être à déplacement direct et auto-amorçante.
3. La pompe doit être à aspiration simple.
4. La pompe doit être à simple refoulement.
5. La pompe doit être monocellulaire.
6. Le corps de pompe doit être fait de fonte ou d'un matériau de qualité supérieure.
7. Les vis de la pompe doivent être en acier cémenté.
8. Tous les matériaux doivent être compatibles avec le diesel à usage maritime.
9. L'arbre de la pompe doit être rendu étanche à l'aide d'une garniture mécanique compatible avec le diesel à usage maritime.
10. La pompe doit être équipée d'un manomètre d'aspiration de composé et d'un manomètre de refoulement gradué en bars.
11. La pompe doit être équipée d'une soupape de retour à clapet réglable à ressort, qui permet le retour à l'aspiration.
12. La pompe doit être installée sur une plaque de base standard.
13. La pompe doit être un modèle de production actuel et être prise en charge pendant 15 ans, pièces et main-d'œuvre compris.
14. La pompe doit être entièrement prise en charge au Canada pour les pièces et le service par le fournisseur. Le fournisseur doit être en mesure de fournir des pièces et une assistance technique dans les 48 heures suivant la notification.
15. La pompe doit être approuvée par l'ABS ou par une autre société de classification reconnue par l'IACS.

2.3 DIMENSIONS ET POIDS

1. La pompe doit respecter les dimensions suivantes, ces dimensions maximales incluent l'espace requis pour démonter la pompe *sur place* :
 1. Longueur maximale = 1 020 mm
 2. Largeur maximale = 400 mm
 3. Hauteur maximale, plaque de base incluse = 500 mm
 4. Distance maximale entre brides = 300 mm
2. La bride d'aspiration de la pompe doit répondre aux critères suivants :
 1. Raccord d'entrée : DN 80 mm
 2. Pression nominale : PN 16

3. Type de bride : DIN EN 1092-2
4. Face de bride : type A à face plane
3. La bride de refoulement de la pompe doit répondre aux critères suivants :
 1. Raccord d'entrée : DN 65 mm
 2. Pression nominale : PN 40
 3. Type de bride : DIN EN 1092-2
 4. Face de bride : type A à face plane
4. Poids maximum : 250 kg

2.4 PARAMÈTRES DE FONCTIONNEMENT

La pompe doit répondre aux paramètres de fonctionnement suivants.

1. Débit de la pompe : 14 à 16 m³/h entre 4 et 6 bars
2. Charge nette absolue à l'aspiration : 2 m
3. Type de liquide : diesel à usage maritime
4. Densité du fluide : 0,87 kg/L

2.5 EXIGENCES EN ALIMENTATION ÉLECTRIQUE

1. Tension du moteur : 575 à 600 V
2. Fréquence du moteur : 60 Hz
3. Phase du moteur : 3
4. Puissance maximale du moteur : 6 kW

2.6 EMBLACEMENT

Tous les éléments et tout l'équipement fournis aux termes du présent énoncé des besoins doivent comprendre les coûts d'emballage, de manutention et d'expédition à l'adresse ci-dessous.

Entrepôt 05C de la GCC
NGCC *Earl Grey* – Brad Rafuse
13, boul. Akerley, porte 1
Dartmouth (N.-É.) B3B 1S6

3 : RÉFÉRENCES

3.1 DESSINS DE RÉFÉRENCE ET DONNÉES DE LA PLAQUE SIGNALÉTIQUE

S. O.

4 : PREUVE DE RENDEMENT

4.1 INSPECTION

L'évaluation de l'état des systèmes doit être effectuée par l'ATGC dans les deux (2) jours ouvrables suivant la livraison. Les jours ouvrables sont du lundi au vendredi de 8 h à 16 h HNA.

4.2 MISE À L'ESSAI

Le fournisseur doit fournir les rapports d'essais d'acceptation en usine pour les deux pompes s'ils sont disponibles auprès du fabricant.

5 : PRODUITS LIVRABLES

5.1 RAPPORTS, DESSINS ET MANUELS

Une trousse complète, y compris les manuels de fonctionnement, les dessins et une liste complète des pièces de rechange doit être livrée avec les pompes. Deux (2) copies papier et une (1) copie électronique en format PDF.

5.2 ACHAT OPTIONNEL

L'entrepreneur doit fournir un prix par unité pour l'achat facultatif d'au plus quatre (4) pompes supplémentaires.

ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT

Le prix de la soumission est en dollars canadiens, taxes applicables en sus, rendu droits acquittés (destination, droits de douane et taxes d'accise inclus. L'adresse de livraison est le suivant :

Entrepôt 05C de la GCC
NGCC *Earl Grey* – Brad Rafuse
13, boul. Akerley, porte 1
Dartmouth (N.-É.) B3B 1S6

Le prix par unité de coût doivent comprendre tous les coûts associés à la fourniture et la livraison conformément à l'annexe « A », Énoncé des besoins.

Tableau A. Besoin

A	B	C	D	E
Article	Description	Quant.	Prix unitaire	Prix calculé (C x D)
1	Pompes de transfert de carburant	2	\$	\$
2	Livraison RDA			\$
Total (TVH non comprise)				\$

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services, ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat, selon les mêmes conditions, et aux prix ou aux tarifs établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 18 mois suivant l'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Tableau B : Achat optionnel

Article	Description	Quant.	UM
1	Pompe de transfert de carburant (incluant la livraison RDA)	1	chacune
PRIX UNITAIRE FERME (B)		\$ _____	

C. Prix total évalué = Prix de lot ferme A + (4 unités x Prix de lot ferme B)

a	Prix de lot ferme tableau A	\$ _____ (a)
---	-----------------------------	--------------

N° de l'invitation - Sollicitation No.

F5561-210019/A

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

F5561-210019

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL201

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

b	Prix unitaire ferme tableau B _____ \$ x au plus 4 unités = _____ \$ (b)	_____ \$ (b)
c	Prix total évalué Prix total évalué (a + b) = _____ \$	_____ \$ (c)

On recommandera d'attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission recevable ayant le prix évalué RDA le plus faible.

Taxes applicables en sus

ANNEXE « C » Critères d'évaluation technique

AFIN D'ÊTRE CONSIDÉRÉ CONFORME, LE SOUMISSIONNAIRE DOIT DÉMONTRER CLAIREMENT DANS SA PROPOSITION QUE LES CRITÈRES SUIVANTS SONT RESPECTÉS.

	CRITÈRES D'ÉVALUATION	N° de page où se trouve l'information dans les documents de référence
1.	LA POMPE EST APPROUVÉE DE CLASSE	
2.	LA POMPE EST UNE POMPE SUR PIED MONTÉE HORIZONTALEMENT, AVEC ROTOR À TROIS VIS EN LIGNE.	
3.	LA POMPE EST À DÉPLACEMENT DIRECT	
4.	LA POMPE EST À AMORÇAGE AUTOMATIQUE	
5.	LA POMPE EST À ASPIRATION SIMPLE	
6.	LA POMPE EST À SIMPLE REFOULEMENT	
7.	LA POMPE EST MONOCELLULAIRE	
8.	BOÎTIER EN FONTE OU EN MATÉRIAU DE QUALITÉ SUPÉRIEURE	
9.	LES VIS DE LA POMPE SONT FABRIQUÉES EN ACIER CÉMENTÉ	
10.	L'ÉTANCHÉITÉ DE L'ARBRE EST ASSURÉE PAR UNE GARNITURE MÉCANIQUE COMPATIBLE AVEC LE DIESEL À USAGE MARITIME	
11.	LES POMPES SONT ÉQUIPÉES D'UN MANOMÈTRE D'ASPIRATION DE COMPOSÉ ET D'UN MANOMÈTRE DE REFOULEMENT GRADUÉ EN BARS	
12.	LA POMPE EST ÉQUIPÉE D'UNE SOUPE DE RETOUR RÉGLABLE QUI PERMET LE RETOUR À L'ORIFICE D'ASPIRATION	

13.	LA POMPE EST MONTÉE SUR UNE PLAQUE DE BASE	
14.	LA POMPE EST UN MODÈLE DE PRODUCTION ACTUEL ET EST PRISE EN CHARGE PENDANT 15 ANS, PIÈCES ET MAIN-D'ŒUVRE COMPRIS	
15.	LA COMBINAISON POMPE/MOTEUR S'AGENCE ET PEUT ÊTRE DÉMONTÉE SUR PLACE DANS LES DIMENSIONS MAXIMALES PERMISES	
16.	LES BRIDES D'ENTRÉE ET DE SORTIE DE LA POMPE RÉPONDENT AUX CRITÈRES SPÉCIFIÉS	
17.	LE POIDS COMBINÉ DE LA POMPE ET DU MOTEUR EST ÉGAL OU INFÉRIEUR AU POIDS MAXIMAL AUTORISÉ	
18.	LA CAPACITÉ DE LA POMPE SE SITUE ENTRE : 14 À 16 M ³ /H ENTRE 4 ET 6 BARS	
19.	CNAA : 2 M	
20.	LA POMPE EST CONÇUE POUR ÊTRE UTILISÉE AVEC DU DIESEL À USAGE MARITIME, DENSITÉ D'ENVIRON 870 KG/M ³	
21.	LA TENSION DU MOTEUR EST DE 600 V	
22.	LA FRÉQUENCE DU MOTEUR EST DE 60 Hz	
23.	LE MOTEUR EST TRIPHASÉ	
24.	LA PUISSANCE MAXIMALE DU MOTEUR EST ÉGALE OU INFÉRIEURE À 6 kW	

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)