



**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**

<b>Title - Sujet</b> NGCC Earl Grey - pompes pour les ba	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F7049-210011/A	<b>Date</b> 2021-04-29
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F7049-21-0011	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-311-11280	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-1-87005 (311)	<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> Atlantic Daylight Saving Time ADT <b>on - le 2021-05-20</b> Heure Avancée de l'Atlantique HAA	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Dunne, Dave	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal311
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 401-4294 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CCG 05C WAREHOUSE CCGS EARL GREY-BRAD RAFUSE 13 AKERLEY BLVD DOOR #1 DARTMOUTH NOVA SCOTIA B3S 1S CANADA	

**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**

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
Halifax  
Nova Scot  
B3J 1T3

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ 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 BESOIN	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.4 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	3
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>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
<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	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.2 BESOIN	8
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 ASSURANCE	10
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	10
6.13 CONDITION DU MATÉRIEL	11
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	11
<b>ANNEXE «A»</b>	<b>12</b>
BESOIN	12
<b>ANNEXE «B»</b>	<b>14</b>
BASE DE PAIEMENT	14
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b>	<b>15</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	15
<b>ANNEXE « D »</b>	<b>16</b>
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE	16
<b>ANNEXE « E »</b>	<b>19</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F7049-210011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F7049-21-0011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
HAL-1-87005

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HAL311  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

ÉVALUATION FINANCIÈRE .....	19
<b>ANNEXE « F » .....</b>	<b>20</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	20

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

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

### **1.2 Compte rendu**

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

### **1.3 Accords commerciaux**

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

### **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.

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

Clause du Guide des CCUA B1000T (2014-06-26), Condition du matériel

### **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 aux Halifax l'adresse de courriel est la suivante :

[TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-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.

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

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

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

### 2.4 Lois applicables

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

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- 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

- 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)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie 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.

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.

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

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

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

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clause du *Guide des CCUA* [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### Section III : Attestations

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

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent offrir un produit qui répond à l'annexe « A » - Exigence dans son intégralité. L'évaluation technique permettra de déterminer si toutes les exigences obligatoires ont été respectées.

Reportez-vous à l'annexe D – Critères d'évaluation technique.

##### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP), incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### 4.2 Méthode de sélection

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

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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 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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir trois (3) pompes à eau de mer centrifuges, à amorçage automatique et à raccordement direct pour le NGCC Earl Grey, conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

## 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

### 6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (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 31 octobre 2021 inclusivement.

### 6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard 14 semaines après l'attribution du contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Dave Dunne  
Titre : Spécialist en approvisionnement, Approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 902-401-4294  
Courriel : [Dave.Dunne@tpsgc-pwpsc.gc.ca](mailto:Dave.Dunne@tpsgc-pwpsc.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 Responsable technique

(Désigné au moment de l'attribution du contrat)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F7049-210011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F7049-21-0011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
HAL-1-87005

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HAL311  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

**== À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE ==**

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 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 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

### 6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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) ;

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

La facture originale doit être transmise à l'autorité contractante par courriel à l'adresse [Dave.Dunne@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Dave.Dunne@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

## 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 \_\_\_\_\_, 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](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe E, Évaluation financière;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ .

## 6.11 Assurance

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance

## 6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* D2000C (2007-11-30), Marquage

Clause du *Guide des CCUA* D2001C (2007-11-30), Etiquetage

Clause du *Guide des CCUA* D2025C (2017-01-17), Matériaux d'emballage en bois

### 6.13 Condition du matériel

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

### 6.14 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 »**

### **BESOIN**

#### **NGCC Earl Grey** **Achat de pompes pour les ballasts et les services généraux/les incendies** **Énoncé des besoins**

### **1 : PORTÉE**

Le but du présent cahier des charges est que l'entrepreneur fournisse (3) pompes à eau de mer centrifuges, à amorçage automatique et à raccordement direct pour le NGCC Earl Grey. Les pompes remplaceront les pompes Hamworthy actuelles qui équipent le NGCC Earl Grey.

### **2 : DESCRIPTION TECHNIQUE**

#### **2.1 GÉNÉRALITÉS**

L'entrepreneur doit fournir :

(3) pompes à eau de mer centrifuges, à amorçage automatique et à raccordement direct pour le NGCC Earl Grey qui respectent les besoins techniques suivants.

#### **2.2 BESOINS TECHNIQUES**

1. La pompe doit être une pompe centrifuge sur canalisation de type vertical.
2. La pompe doit être raccordée directement à son moteur électrique.
3. La pompe doit être à amorçage automatique.
4. La pompe doit être à simple aspiration.
5. La pompe doit être à simple refoulement.
6. La pompe doit être monocellulaire.
7. Le boîtier, le rotor et les anneaux d'usure de la pompe doivent être en bronze.
8. L'arbre de la pompe doit être en acier inoxydable.
9. L'arbre de la pompe doit être scellé à l'aide d'un joint mécanique conçu pour l'eau de mer.
10. La pompe doit être munie d'un manovacuomètre et d'un manomètre de refoulement dont les unités sont en bars.
11. Les pompes doivent être recouvertes à l'aide du système de peinture suivant :
  1. Couleur de pompe d'incendie – rouge flammes RAL3000
  2. Couleur de pompe de service de type général – bleu ciel RAL 5015
  3. Couleur de pompe de ballast et de cale – bleu ciel RAL 5015
12. La pompe doit être d'un modèle en production pouvant être entretenu pendant 15 ans (pièces et service).

#### **2.3 DIMENSIONS ET POIDS**

1. La pompe doit pouvoir entrer dans un espace ayant les dimensions suivantes; ces dimensions maximales comprennent l'espace requis pour démonter la pompe sur place :
  1. Longueur – 850 mm
  2. Largeur – 650 mm
  3. Hauteur – 1 500 mm

4. Distance d'une bride à l'autre – 700 mm

2. Poids maximal : 500 kg

## 2.4 PARAMÈTRES D'EXPLOITATION

La pompe doit avoir les caractéristiques d'exploitation suivantes :

1. Capacité : 60-65 m<sup>3</sup>/h
2. Tête : 60 m
3. Liquide : eau de mer
4. Densité du liquide : 1 025 kg/m<sup>3</sup>
5. Plage de températures du liquide : -2 °C à 25 °C

## 2.5 BESOINS ÉLECTRIQUES

1. Tension du moteur – 600 V
2. Fréquence du moteur – 60 Hz
3. Nombre de phases du moteur – 3
4. Puissance maximale du moteur – 30 kW
5. Tension disponible pour un amorceur – 120 V et monophasé seulement

## 2.6 EMBLACEMENT

Le prix des pièces et de l'équipement fournis pour cet énoncé des besoins (EB) doit inclure l'emballage et expédié Delivery Duty Paid (DDP) à l'adresse suivante:

Entrepôt 05C de GCC  
NGCC Earl Grey-Brad Rafuse  
13, Akerley Boulevard, porte 1  
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)  
B3B 1S6

## 3 : RÉFÉRENCES

3.1 DESSINS DE RÉFÉRENCE/DONNÉES DE PLAQUE SIGNALÉTIQUE – N/A

## 4 : PREUVE DE RENDEMENT

### 4.1 INSPECTION

L'évaluation de l'état global de l'unité livrée sera effectuée par le responsable technique de la Garde côtière dans les 2 jours ouvrables après la livraison.

## 5 : PRODUITS LIVRABLES

### 5.1 RAPPORTS, DESSINS ET MANUELS

Un ensemble complet comprenant les manuels d'utilisation, les dessins et une liste complète des pièces doit être livré avec les pompes. Deux (2) exemplaires en format papier et un (1) exemplaire électronique en format PDF.

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

**REMARQUE : L'annexe B constituera la base de paiement du contrat subséquent et ne devrait pas être remplie à l'étape de la présentation de la soumission. Reportez-vous à l'annexe E – Critères d'évaluation financière.**

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement ci-après pour les travaux effectués et les produits livrables reçus conformément au contrat.

Prix de lot ferme, rendu droits acquittés (RDA) selon les Incoterms 2010 pour la fourniture et livraison :

Article	Description	Quantité
1	Pour les <b>travaux prévus</b> , comme il est décrit à la section 6.2 et précisé à l'annexe A : <b>trois (3) pompes à eau de mer centrifuges, à amorçage automatique et à raccordement direct</b> , les manuels d'utilisation, les dessins et une liste complète des pièces doit être livré avec les pompes. Prix de lot ferme, rendu droits acquittés (RDA) selon les Incoterms 2010 pour la livraison au O5C, Dartmouth, N.-E :	3

Prix de lot ferme (TVH en sus) : \_\_\_\_\_ \$CA

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F7049-210011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F7049-21-0011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
HAL-1-87005

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HAL311  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « C » 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 :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;

**ANNEXE « D »**

**CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE**

Les soumissions qui ne satisferont pas à toutes les exigences techniques obligatoires au moment de la clôture de la demande de soumissions seront jugées non conformes et seront rejetées. L'évaluation sera fondée uniquement sur les renseignements fournis dans la soumission. Les renvois à des sites Internet ou à des renseignements qui ne sont pas fournis ne seront pas évalués.

Le soumissionnaire doit fournir les documents pertinents sur l'équipement, afin de prouver que celui-ci est conforme à chacune des spécifications techniques obligatoires figurant à l'annexe A, Spécifications de bateau. Il ne suffit pas d'indiquer « oui » ou « conforme » aux fins de cette évaluation. Si la proposition ne respecte pas toutes les exigences des spécifications techniques obligatoires, elle sera déclarée non conforme.

La preuve peut être présentée sous la forme de documents sur l'équipement, de brochures, de dessins techniques ou d'un document contenant la description du produit ou d'un texte narratif qui démontre clairement en quoi l'équipement proposé respecte chacune des spécifications techniques obligatoires.

**Le soumissionnaire doit indiquer le numéro de la page et la partie du document soumis qui prouve que la proposition respecte toutes les spécifications techniques obligatoires.**

<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>	<b>CONFORME</b>	<b>NON CONFORME</b>	<b>RENOI VERS LE NUMÉRO DE PAGE DE LA SOUMISSION</b>
RENDU DROITS ACQUITTÉS (RDA) SELON LES INCOTERMS 2010 – 14 SEMAINES SUIVANT LA RÉCEPTION DU CONTRAT			
LA POMPE EST UNE POMPE CENTRIFUGE SUR CANALISATION DE TYPE VERTICAL			
LA POMPE EST RACCORDÉE DIRECTEMENT À SON MOTEUR ÉLECTRIQUE			
LA POMPE EST À AMORÇAGE AUTOMATIQUE			
LA POMPE EST À SIMPLE ASPIRATION			

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F7049-210011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F7049-21-0011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
HAL-1-87005

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HAL311  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

LA POMPE EST À SIMPLE REFOULEMENT			
LA POMPE EST MONOCELLULAIRE			
LE BOÎTIER, LE ROTOR ET LES ANNEAUX D'USURE SONT EN BRONZE			
L'ARBRE EST EN ACIER INOXYDABLE			
L'ARBRE EST SCELLÉ À L'AIDE D'UN JOINT MÉCANIQUE CONÇU POUR L'EAU DE MER			
LES POMPES SERONT MUNIES D'UN MANOVACUOMÈTRE ET D'UN MANOMÈTRE DE REFOULEMENT DONT LES UNITÉS SONT DES BARS.			
LES POMPES SERONT RECOUVERTES CONFORMÉMENT AU SYSTÈME DE PEINTURE SPÉCIFIÉ.			
LA POMPE EST UN MODÈLE EN PRODUCTION POUVANT ÊTRE ENTRETENU PENDANT 15 ANS (PIÈCES ET SERVICE)			
LA POMPE CONVIENT ET PEUT ÊTRE DÉMONTÉE DANS L'ESPACE PERMISSIBLE MAXIMAL			
LE POIDS DE LA POMPE EST ÉGAL OU INFÉRIEUR AU POIDS PERMISSIBLE MAXIMAL			
LA POMPE A UNE CAPACITÉ ENTRE 60 ET 65 M <sup>3</sup> /H			
LA TÊTE DE LA POMPE MESURE 60 M			

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F7049-210011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F7049-21-0011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
HAL-1-87005

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HAL311  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

LA POMPE EST CONÇUE POUR L'EAU SALÉE, POUR UNE DENSITÉ DE 1 025 KG/M <sup>3</sup> ET POUR UNE TEMPÉRATURE VARIANT ENTRE -2 °C ET 25 °C			
LA TENSION DU MOTEUR EST DE 600 V			
LA FRÉQUENCE DU MOTEUR EST DE 60 HZ			
LA MOTEUR A 3 PHASES			
LA PUISSANCE MAXIMALE DU MOTEUR EST ÉGALE OU INFÉRIEURE À 30 KW			
LA TENSION DE L'AMORCEUR À ÉJECTION D'AIR EST DE 120 V ET LE COURANT EST MONOPHASÉ LE CAS ÉCHÉANT			

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F7049-210011/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F7049-21-0011

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
HAL-1-87005

Buyer ID - Id de l'acheteur  
HAL311  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE « E »**

**ÉVALUATION FINANCIÈRE**

**Évaluation du prix :**

**Travaux prévus :**

Article	Description
1	Pour les <b>travaux prévus</b> , comme il est décrit à la section 6.2 et précisé à l'annexe A : <b>trois (3) pompes à eau de mer centrifuges, à amorçage automatique et à raccordement direct</b> , les manuels d'utilisation, les dessins et une liste complète des pièces doit être livré avec les pompes. Prix de lot ferme, rendu droits acquittés (RDA) selon les Incoterms 2010 à l'entrepôt O5C situé à Dartmouth (Nouvelle-Écosse).
2	Prix de lot ferme : _____ \$CA TVH en sus

