



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 NGCC Earl Grey chaudière thermique	
Solicitation No. - N° de l'invitation F7049-210170/A	Date 2022-02-10
Client Reference No. - N° de référence du client F7049-21-0170	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-311-11451	
File No. - N° de dossier HAL-1-87180 (311)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Standard Time AST on - le 2022-03-01 Heure Normale de l'Atlantique HNA	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dunne, Dave	Buyer Id - Id de l'acheteur hal311
Telephone No. - N° de téléphone (902) 401-4294 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CCG O5C Warehouse CCGS Earl Grey 13 Akerly Blvd, Door 1 Dartmouth, NS B3B 1S6	

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	3
1.1 BESOIN	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
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
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
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	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 ASSURANCE	11
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
6.13 CONDITION DU MATÉRIEL	11
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDIS	11
ANNEXE «A»	12
BESOIN	12
ANNEXE «B»	15
BASE DE PAIEMENT	15
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	16
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	16

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-210170/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-21-0170

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87180

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

ANNEXE « D »	17
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE	17
ANNEXE « E »	19
ÉVALUATION FINANCIÈRE	19
ANNEXE « F »	20
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).

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 B3000T (2006-06-16), Produits équivalents
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

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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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

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 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. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
3. Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires devraient :

- a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- b. 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.

Reportez-vous à l'annexe « E » – Évaluation financière.

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 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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir un (1) réchauffeur de fluide thermique marin Babcock Wanson TPC 1000B BV, ou l'équivalent, qui sera installé à bord du NGCC Earl Grey à une date ultérieure, conformément aux exigences de 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](#) (2021-12-02), 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-210170/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-21-0170

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87180

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

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 octobre 2022 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 août 2022.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

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

Téléphone : 902-401-4294
Courriel : Dave.Dunne@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 Responsable technique

(Désigné au moment de l'attribution du contrat)

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

(sera mis à jour à l'attribution du 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.

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) 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* B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique

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

CCGS Earl Grey **Chaudière thermique Approvisionnement - Énoncé des** **besoins**

1 : Portée

Dans le cadre du prolongement de la durée de vie du NGCC Earl Grey, la Garde côtière canadienne prévoit mettre à niveau ou remplacer divers composants du navire. Il a été déterminé qu'un élément clé à remplacer est l'unité existante de la chaudière thermique Wanson Thermopac 1000B, qui est d'origine du navire et fait partie intégrante de son fonctionnement.

L'intention de cette spécification est que l'entrepreneur fournisse un (1) nouveau réchauffeur de fluide thermique marin Babcock Wanson TPC 1000B BV, ou une unité entièrement équivalente. Cette nouvelle unité de chaudière thermique remplacera la chaudière thermique Wanson Thermopac 1000B existante actuellement installée sur le navire qui est en service depuis environ 35 ans. Des équivalents entièrement certifiés seront pris en compte si l'entrepreneur peut décrire clairement comment les unités proposées répondent clairement à tous les critères et exigences techniques équivalents requis, comme indiqué plus en détail dans les sections 2.1, 2.2 et 2.3 de la présente spécification. La clause des produits équivalents du gouvernement du Canada, telle que détaillée dans le document contractuel de la DP, peut être consultée pour obtenir de plus amples informations concernant les produits équivalents approuvés.

Cette nouvelle chaudière thermique doit être livrée à l'entrepôt de la GCC Dartmouth où elle sera entreposée jusqu'à son installation future sur le navire au cours d'une période d'entretien planifiée.

2: DESCRIPTION TECHNIQUE:

2.1 GÉNÉRAL

L'entrepreneur doit fournir :

Un (1) réchauffeur de fluide thermique marin Babcock Wanson TPC 1000B BV, ou une unité équivalente entièrement certifiée pour le NGCC Earl Grey. Pour qu'une unité proposée soit considérée comme une unité « équivalente », elle doit répondre aux exigences techniques suivantes :

1. Doit être un appareil de chauffage vertical TPC conçu pour la marine
2. Doit être une unité conçue pour un réchauffeur d'huile chaude à tube unique avec circulation forcée où les quantités de carburant et d'air brûlant sont régulées proportionnellement en fonction de la chaleur requise
3. L'alimentation doit être de 600 V, 3 pH, 60 Hz
4. Doit avoir une teneur en fluide de 330 L – 335L
5. Doit avoir une température de sortie entre 275°C - 280°C et une température de conception entre 395°C - 400°C
6. Doit fonctionner à une pression de service de 10 bar
7. Doit être conçu pour un fonctionnement continu avec du carburant diesel et capable de fonctionner avec du carburant diesel de distillat naval CGSB-3.11-2017 Type 11/15 ou équivalent commercial
8. Alimentation électrique max nette de 1163 Kw
9. Émission de bruit maximale de 85 dB(A)

2.2 EXIGENCES DE CONCEPTION SPÉCIFIQUES

1. Le corps de chauffe doit être composé de tuyaux enroulés en hélice et conçu avec une enveloppe de confinement composée d'une chemise et d'une chambre de combustion séparées par un écran anti-rayonnement. Le corps doit être conçu avec des couches réfractaires internes, une isolation en laine minérale haute densité et doit être revêtu extérieurement.
2. La chaudière doit avoir un couvercle supérieur démontable et conçu avec une résistance thermique élevée réalisée avec un intérieur réfractaire et une isolation en laine minérale à l'extérieur, identique au corps. L'unité doit également être conçue avec une porte d'inspection inférieure au bas de l'appareil de chauffage pour l'entretien et le nettoyage.
3. L'unité doit être livrée avec un ventilateur électro-soufflant centrifuge à air de combustion monté et connecté avec moteur électrique et un brûleur diesel avec des capacités à un, deux étages ou modulantes. Le brûleur doit être conçu pour la combustion par atomisation mécanique et doit être fourni avec un cône de flamme extractible, une tête de combustion avec plaque de connexion au corps de la chaudière et une pompe à combustible montée et connectée avec vannes et raccords flexibles.
4. L'unité doit être équipée d'un panneau électrique de commande et de contrôle monté connecté à tous les composants de l'unité avec un câblage résistant au feu. Ces commandes doivent être équipées d'un sectionneur et de protections thermiques pour les pompes/moteurs et avoir des sélecteurs/boutons manuels pour la commande manuelle ainsi que des indicateurs d'alarme du système pour les pompes/moteurs, le brûleur et la soupape de sécurité.
5. L'unité doit avoir des capacités de régulation haut/bas pour réguler les capacités de carburant en fonction de la demande de l'utilisateur.
6. L'unité doit être fournie avec des réchauffeurs de collecteur d'huile pour l'alimentation et le retour d'huile. Les collecteurs doivent être équipés d'un pressostat différentiel pour éviter tout problème dû à l'absence de circulation d'huile dans la chaudière.
7. L'unité doit être conçue avec des raccords de tuyauterie à brides externes pour les raccordements à la tuyauterie d'huile et d'échappement et à la vidange.

2.3 TAILLE ET DIMENSIONS

La nouvelle unité de chaudière thermique doit avoir les dimensions suivantes :

1. Longueur maximale de l'unité - 2 120 mm (de l'avant à l'arrière avec ventilateur, brûleur et commandes montés à l'avant de l'unité)
2. Largeur maximale de l'unité - 1 260 mm (côté à côté)
3. Hauteur maximale de l'unité - 2 630 mm
4. Poids à vide maximum de 2 150 kg

3: LES RÉFÉRENCES:

3.1 DONNÉES DE LA PLAQUE SIGNALÉTIQUE

Unité existante – Wanson Thermopac 1000B Thermal Fluid Heater

Nouvelle unité - Babcock Wanson TPC 1000B BV Marine Thermal Fluid Boiler, ou équivalent

3.2 LOIS, RÈGLEMENTS, NORMES, RÈGLES, CODES ET LIGNES DIRECTRICES

La nouvelle unité et tous les composants et livrables associés doivent être conformes aux normes suivantes, le cas échéant. Les versions les plus récentes doivent être utilisées.

1. Canada Shipping Act
2. Vessel Construction and Equipment Regulations (VCER)
3. Marine Machinery Regulations (SOR/90-264)
4. Vessel Certificates Regulations (SOR/2007-31)
5. TCMSS Technical Publications
6. American Bureau of Shipping (ABS) Rules and Codes
7. IEEE 45 Electrical Standards
8. IEC Electrical Standards
9. CSA/ISO Standards
10. ASME Standards

4: PREUVE DE PERFORMANCE :

4.1 CONTRLE

1. Une évaluation globale de l'état de l'unité livrée sera effectuée par l'ACCAT dans les 3 jours ouvrables suivant la livraison.

5: LIVRABLES:

5.1 RAPPORTS, DESSINS ET MANUELS

1. Un ensemble complet comprenant des manuels d'utilisation, des manuels d'entretien, des dessins et une liste complète des pièces et des pièces de rechange doit être livré avec la nouvelle unité. (2) Copies papier et une copie électronique au format PDF électronique.
2. La nouvelle unité doit être approuvée par la société de classe IACS. Une copie de la certification de classe doit être fournie avec la livraison de l'unité.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-210170/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-21-0170

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87180

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

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	<p>Pour les travaux prévus, comme il est décrit à la section 6.2 et précisé à l'annexe A :</p> <ul style="list-style-type: none">- Un (1) nouveau réchauffeur de fluide thermique marin Babcock Wanson TPC 1000B BV, ou une unité totalement équivalente.-Deux (2) copies papier et une (1) copie électronique des manuels d'utilisation, des manuels d'entretien, des dessins et d'une liste complète des pièces et des pièces de rechange.-Certificat d'approbation de la société de classification IACS-Livraison droits acquittés (DDP) Incoterms 2010 prix du lot ferme à O5C à Dartmouth, Nouvelle-Écosse.	1

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-210170/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-21-0170

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87180

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 propositions qui ne satisfont pas à toutes les exigences techniques obligatoires à la clôture des soumissions seront considérées comme non conformes et seront rejetées. L'évaluation sera basée uniquement sur les informations fournies avec la soumission. Les références à des sites Internet ou à des informations non incluses ne seront pas évaluées.

Le soumissionnaire doit fournir la documentation sur l'équipement pour prouver que l'équipement est conforme à chacune des spécifications techniques obligatoires précisées à l'annexe « A », Besoin. Le simple fait de dire « oui » ou « conforme » ne suffira pas aux fins de cette évaluation. Le non-respect des exigences de toutes les spécifications techniques obligatoires entraînera la déclaration de la soumission non conforme.

La preuve peut être fournie sous forme de documentation sur l'équipement, de brochure, de dessin technique, de spécification du produit ou de récit écrit qui démontre clairement comment les biens proposés répondent à chacune des spécifications techniques obligatoires.

Le soumissionnaire doit faire référence au numéro de page et à la section de la documentation soumise qui prouve que sa proposition est conforme à chacune des spécifications techniques obligatoires.

ITEM	CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE	RÉFÉRENCE À LA PAGE DE L'OFFRE #
M1	Doit être une unité de chauffage à feu TPC verticale de conception marine	
M2	Doit être une unité conçue pour un réchauffeur d'huile chaude à tube unique à circulation forcée où les quantités de combustible et d'air de combustion sont proportionnellement régulées en fonction de la chaleur requise	
M3	L'alimentation doit être de 600 V, 3 pH, 60 Hz	
M4	Doit avoir un contenu liquide entre 330L - 335L	
M5	Doit avoir une température de sortie entre 275°C - 280°C et une température de conception entre 395°C - 400°C	
M6	Doit fonctionner à une pression de service de 10 bar	
M7	Doit être conçu pour un fonctionnement continu au carburant diesel et capable de fonctionner au carburant diesel de distillat naval CGSB-3.11-2017 Type 11/15 ou équivalent commercial	
M8	Doit avoir une alimentation électrique nette maximale de 1163 Kw	

M9	Émission de bruit maximale de 85 dB(A)	
M10	Le corps de chauffe doit être composé de tuyaux enroulés en hélice et conçu avec une virole de confinement composée d'une chemise et d'une chambre de combustion séparées par un écran anti-rayonnement. Le corps doit être conçu avec des couches réfractaires internes, une isolation en laine minérale à haute densité et doit être revêtu à l'extérieur.	
M11	La chaudière doit avoir un capot supérieur démontable et conçu à haute résistance thermique réalisé avec un intérieur réfractaire et une isolation en laine minérale à l'extérieur, identique au corps. L'unité doit également être conçue avec une porte d'inspection inférieure au bas de l'appareil de chauffage pour l'entretien et le nettoyage.	
M12	L'unité doit être livrée avec un ventilateur électro-soufflant centrifuge air comburant monté et raccordé avec moteur électrique et un brûleur diesel à un étage, deux étages ou modulant. Le brûleur doit être conçu pour la combustion par atomisation mécanique et doit être équipé d'un cône de flamme extractible, d'une tête de combustion avec plaque de connexion au corps de la chaudière et d'un groupe pompe à combustible monté et connecté avec vannes et raccords flexibles.	
M13	L'unité doit être complétée par un panneau électrique de commande et de contrôle monté connecté à tous les composants de l'unité avec un câblage résistant au feu. Ces commandes doivent être munies d'un interrupteur d'isolement et de protections thermiques pour les pompes/moteurs, avoir des sélecteurs/boutons manuels pour la commande manuelle ainsi que des indicateurs d'alarme du système pour les pompes/moteurs, le brûleur et la soupape de sécurité.	
M14	L'unité doit avoir des capacités de régulation haute/basse pour réguler les capacités de carburant en fonction de la demande de l'utilisateur.	
M15	L'unité doit être fournie avec des réchauffeurs de collecteur d'huile pour l'alimentation et le retour d'huile. Les collecteurs doivent être équipés d'un pressostat différentiel pour éviter tout problème dû à l'absence de circulation d'huile dans la chaudière.	
M16	L'unité doit être conçue avec des raccords de tuyauterie à brides externes pour les raccordements à l'huile, à la tuyauterie d'échappement et à la vidange.	
M17	L'unité doit s'adapter aux limites de dimensions physiques détaillées à la section 2.3 de la spécification de la chaudière thermique ci-jointe.	

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-210170/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-21-0170

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87180

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 travaux prévus , comme il est décrit à la section 6.2 et précisé à l'annexe A : -Un (1) nouveau réchauffeur de fluide thermique marin Babcock Wanson TPC 1000B BV, ou une unité totalement équivalente. -Deux (2) copies papier et une (1) copie électronique des manuels d'utilisation, des manuels d'entretien, des dessins et d'une liste complète des pièces et des pièces de rechange. -Certificat d'approbation de la société de classification IACS -Livraison droits acquittés (DDP) Incoterms 2010 prix du lot ferme à O5C à Dartmouth, Nouvelle-Écosse.
2	Prix de lot ferme : _____ \$CA TVH en sus

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-210170/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-21-0170

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87180

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

ANNEXE « F »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Le défaut de fournir les informations suivantes rendra la soumission non recevable.

Dénomination sociale complète du fournisseur: _____

Adresse du fournisseur: _____

NEA du fournisseur: _____

Numéro de la demande de soumissions: F7049-210170/A

Liste des directeurs:

Insérer la liste des noms des personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration du soumissionnaire ou de l'entrepreneur proposé

Nom	Position

Fixez les noms supplémentaires sur une feuille séparée si nécessaire.