



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage , Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Marine Machinery and Services / Machineries et services
maritimes

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage III, 8B3

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet Pompes d'assèchement électrique submersible	
Solicitation No. - N° de l'invitation F7013-210302/A	Date 2022-02-28
Client Reference No. - N° de référence du client F7013-210302	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ML-031-28569	
File No. - N° de dossier 031ml.F7013-210302	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2022-03-23 Heure Avancée de l'Est HAE	
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: Thiboutot, Sébastien	Buyer Id - Id de l'acheteur 031ml
Telephone No. - N° de téléphone (819) 661-3942 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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

**Demande de propositions (DP) pour l'acquisition de pompes d'assèchement électriques
submersibles pour la Garde côtière canadienne (GCC)**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 BESOIN.....	2
1.2 COMPTE RENDU.....	2
1.3 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	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	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
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 ...	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
6.2 BESOIN.....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
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 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	11
ANNEXE « A ».....	12
BESOIN	12
ANNEXE « B ».....	13
BASE DE PAIEMENT	13
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	14
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	14

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est détaillé à l'article 6.2 des clauses du contrat subséquent.

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 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 Produits équivalents

1. Si un fournisseur souhaite présenter un produit équivalent, celui-ci doit être soumis à l'autorité contractante conformément à la présente clause, au minimum 5 jours avant la date de clôture des offres. L'autorité technique déterminera si le produit est accepté comme "équivalent".
2. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;

- d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
 - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
3. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
- a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

2.1.2 Condition du matériel - soumission

Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et/ou du numéro de pièce pertinent, en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.

2.1.3 Meilleur date de livraison

Bien que des dates de livraison soient demandées à l'article 6.4.2, les meilleures livraisons qui pourraient être proposées sont les suivantes :

- a) Les pompes électriques d'assèchement no.1 à no.6 sont requises avant le 31 décembre 2022. Et la date proposée par le soumissionnaire est le _____.
- b) Les pompes électriques d'assèchement no.7 à no.12 seront requises à la date de livraison qui sera confirmée par la GCC après décembre 2022.

2.2 Présentation des soumissions

publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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.

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 cinq (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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

Le soumissionnaire doit 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 financière, en format de fichier PDF.

Section II : Attestations, en format de fichier PDF.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Section I : 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

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

Section II : 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.

4.1.1 Évaluation financière

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

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
 - a) les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
 - b) les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
2. Le soumissionnaire doit soumettre son prix en monnaie Canadienne.
3. Le soumissionnaire doit soumettre des prix DDP (Delivery Duty Paid) Incoterm 2020.

4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions 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

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

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les items conformément au besoin qui se trouve 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](#) (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

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement.
(L'autorité contractante insérera la date de livraison indiquée par le soumissionnaire dans l'offre, le cas échéant.).

6.4.2 Date de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux dates de livraison identifiées à l'Annexe « A » 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 : Sébastien Thiboutot
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale de l'approvisionnement maritime et de défense
Direction des radoubs de la logistique et de la construction des petits navires
Place du Portage, Phase III, 6A2
11 rue Laurier
Gatineau, Québec
K1A 0S5

Téléphone : 819-661-3942

Courriel : sebastien.thiboutot@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 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Courriel : _____

(L'autorité contractante insérera les informations relatives à l'autorité technique après l'attribution du contrat).

L'autorité technique 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 du besoin prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé de besoin. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Responsable des achats

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Courriel : _____

(L'autorité contractante insérera les informations relatives responsable des achats après l'attribution du contrat).

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé de besoin. Des changements à l'énoncé de besoin peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Courriel : _____

(L'autorité contractante insérera les informations relatives au représentant de l'entrepreneur après l'attribution du contrat).

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 tel que spécifié à l'annexe « B » Base de paiement.

Les droits de douane et taxes d'accises 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 Paiement électronique de factures – contrat

Les agents de négociation des contrats reproduiront ci-dessous, l'information tirée de l'annexe «C» Instruments de paiement électronique, dans laquelle ont été identifiés par l'entrepreneur, les instruments de paiement électronique acceptés, et renuméroter en conséquence.

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) ;

6.6.3 Paiement unique

Clause du manuel des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12) Paiement unique

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 :

- a) L'original doit être envoyés à l'adresse courriel indiqué ci-dessous pour attestation et paiement.
Stephanie.Hyde@dfo-mpo.gc.ca et dfo.invoicing-facturation.MPO@canada.ca
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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.

(L'autorité contractante insérera le nom de la province ou du territoire tel que précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant).

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](#) (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe «A», Besoin;
- (d) Annexe «B», Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.
(L'autorité contractante insérera la date de l'offre telle que spécifiée par le soumissionnaire dans son offre).

6.11 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 ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F7013-210302/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
031ml.F7013-210302

Id de l'acheteur - Buyer ID
031ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

BESOIN

Voir pièce jointe

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat et de son l'annexe « A » Besoin, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes, tels qu'indiqués au tableau ci-dessous. Les droits de douane et taxes d'accises sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pompe Item no.	Description	Lieu de livraison	Qté.	Unité	Prix unitaire \$CAN
01	Pompes d'assèchement électriques submersibles tel que l'Annexe "A" Besoin.	D1	1	Chaque	\$ _____
02	Pompes d'assèchement électriques submersibles tel que l'Annexe "A" Besoin.	D2	1	Chaque	\$ _____
03	Pompes d'assèchement électriques submersibles tel que l'Annexe "A" Besoin.	D3	1	Chaque	\$ _____
04	Pompes d'assèchement électriques submersibles tel que l'Annexe "A" Besoin.	D3	1	Chaque	\$ _____
05	Pompes d'assèchement électriques submersibles tel que l'Annexe "A" Besoin.	D3	1	Chaque	\$ _____
06	Pompes d'assèchement électriques submersibles tel que l'Annexe "A" Besoin.	D3	1	Chaque	\$ _____
07	Pompes d'assèchement électriques submersibles tel que l'Annexe "A" Besoin.	D3	1	Chaque	\$ _____
08	Pompes d'assèchement électriques submersibles tel que l'Annexe "A" Besoin.	D3	1	Chaque	\$ _____
09	Pompes d'assèchement électriques submersibles tel que l'Annexe "A" Besoin.	D3	1	Chaque	\$ _____
10	Pompes d'assèchement électriques submersibles tel que l'Annexe "A" Besoin.	D3	1	Chaque	\$ _____
11	Pompes d'assèchement électriques submersibles tel que l'Annexe "A" Besoin.	D3	1	Chaque	\$ _____
12	Pompes d'assèchement électriques submersibles tel que l'Annexe "A" Besoin.	D3	1	Chaque	\$ _____
Prix détaillé \$ CAN					\$ _____

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) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;

Garde-Côtière Canadienne Portfolio des petits navires



BESOIN

APPROVISIONNEMENT DE POMPES ÉLECTRIQUES SUBMERSIBLES D'ASSÈCHEMENT

1.0 Historique

La Garde côtière canadienne (GCC) est en cours de construction de nouvelles embarcations de recherche et de sauvetage (SAR) pour diverses stations SAR à travers le Canada et aura besoin de pompes submersibles électriques d'assèchement pour équiper ces navires afin d'exécuter le programme SAR.

La GCC est chargée d'une variété d'appels de recherche et de sauvetage dans des climats rudes et extrêmes. Au cours de ces missions, des pompes submersibles électriques d'assèchement sont nécessaires dans certaines circonstances, par exemple dans des espaces clos où une pompe à gaz ne serait pas possible.

2.0 Besoin

La Garde côtière canadienne (GCC) requiert l'acquisition de douze (12) pompes électriques submersibles d'assèchement, tel que décrit dans le présent besoin.

3.0 Spécifications

1. La pompe submersible électrique d'assèchement doit répondre à toutes les spécifications du tableau de spécifications 3.4 ci-dessous.
2. Le produit modèle Flyngt 2610, 60Hz de Xylem "ou équivalent" répond à ces spécifications.
3. Si un fournisseur souhaite soumettre un produit équivalent, celui-ci doit être soumis à l'autorité contractante conformément aux instructions aux soumissionnaires de la DP, au minimum 5 jours avant la date de clôture des offres. L'autorité technique déterminera si le produit est accepté comme "équivalent".
4. Tableau des spécifications :

1.0 La pompe électrique submersible doit avoir les spécifications suivantes :	
1.1	Être portable
1.2	Avoir une connexion de décharge de 2".
1.3	Caractéristiques de la turbine : Tête moyenne, roue ouverte
1.4	Un spin-out qui protège le joint extérieur des particules abrasives
1.5	Capacité de pomper des liquides dont la température peut atteindre 400°C (1040°F).
1.6	Capacité à être immergée à une profondeur de 65 pieds (20 m)
1.7	Capacité de pomper un liquide de densité : 9,2 lb par US gal. (1100kg/m3)
1.8	Dimension du trou de la crépine : 0,29" (ø 7,5 mm)
1.9	Capacité de pomper un liquide dont le pH est compris entre 5 et 8
1.10	Capacité de pompage jusqu'à 120 gpm (8 l/s)
1.11	Le câble d'alimentation doit être un câble submersible SUBCAB.
1.12	Panneau de connexion scellé
1.13	Vis de réglage de la roue unique
1.14	Joint d'étanchéité enfichable en aluminium
1.15	Couvercle d'inspection
1.16	Soupape d'air pour refroidir le moteur

2.0 Le moteur de la pompe électrique submersible doit avoir les spécifications suivantes :

2.1 Fréquence de 60 Hz

2.2 2.0 hp (1,5 kW) / 1-phase / 3,460 rpm / Moteur 13-10-2BB

2.3 Tension : 115 V parallèle avec un courant nominal de 15 A et un courant de démarrage de 71 A.

2.4 Isolation : Classe F, 3100F (155°C)

2.5 Variation de tension : max $\pm 5\%$ - fonctionnement continu & max $\pm 10\%$ - fonctionnement intermittent

2.6 Déséquilibre de tension : max. 2 % - entre les phases et max. 30 - nombre de démarrages/heure.

2.7 Disposer d'un équipement de surveillance composé de contacts thermiques avec une température d'ouverture de 125°C (257°F).

3.0 La pompe électrique submersible doit être construite avec les matériaux suivants :

3.1 Boîtier extérieur : Aluminium

3.2 Hélice : Fonte dure

3.3 Pièces d'usure : Caoutchouc nitrile/fer dur

3.4 Boîtier du stator : Aluminium

3.5 Couvercle d'aspiration : Fonte dure

3.6 Crépine : Acier inoxydable

3.7 Arbre : Acier inoxydable

3.8 Joints en O : Caoutchouc nitrile

3.9 Raccord de décharge : Aluminium

3.10 Joint mécanique interne actif : carbure de silicium/carbure de silicium

3.11 Joints mécaniques extérieurs : carbure de silicium/carbure de silicium.

4.0 La pompe électrique submersible doit avoir le poids et les dimensions suivants :

4.1 Poids (excluant le câble) : 25 Kg (55 lb)

4.2 Hauteur : 23,7" (601 mm)

4.3 Largeur : 7.9" (ø 200 mm)

5.0 La pompe électrique submersible doit comprendre les éléments suivants :

5.1 Un démarreur

5.2 10' de câble #10

5.3 1 fiche mâle de 115 volts

4.0 Manuels

L'entrepreneur doit fournir et étiqueter clairement tous les manuels requis pour la description, le fonctionnement, l'entretien, la réparation et les consignes de sécurité des articles livrables, dans les deux langues officielles du Canada: l'anglais et le français (si disponible).

5.0 Livrables

1. Tous les produits livrables requis à la section 2.0 doivent être livrés aux adresses indiquées à la section 5.2 au plus tard :

- a) Six (6) pompes électriques d'assèchement au plus tard le 31 décembre 2022.
- b) Six (6) pompes électriques d'assèchement entre le 1er janvier 2023 et le 31 décembre 2024. La date exact de livraison sera confirmée par la GCC après décembre 2022.

2. Adresses des lieux de livraison :

D1 - CCG – Prescott Base

Att: Bay Class project - Storage
401 King St.
Prescott ON, K0E 1T0

D2 - Louisbourg CCG Station

21 Lower Warren St.
Louisbourg, Nova Scotia
B1C 1B5

D3 - Sambro CCG Station

10 Sambro Wharf Road
Sambro, Nova Scotia
B3V 1M7

3. Tableau des livraisons

Item pompe no.	Lieu de livraison	Date de livraison
pompe no.1	D1	au plus tard le 31 décembre 2022.
pompe no.2	D2	au plus tard le 31 décembre 2022.
pompe no.3	D3	au plus tard le 31 décembre 2022.
pompe no.4	D3	au plus tard le 31 décembre 2022.
pompe no.5	D3	au plus tard le 31 décembre 2022.
pompe no.6	D3	au plus tard le 31 décembre 2022.
pompe no.7	D3	entre le 1er janvier 2023 et le 31 décembre 2024. La date de livraison sera confirmée par la GCC après décembre 2022.
pompe no.8	D3	entre le 1er janvier 2023 et le 31 décembre 2024. La date de livraison sera confirmée par la GCC après décembre 2022.
pompe no.9	D3	entre le 1er janvier 2023 et le 31 décembre 2024. La date de livraison sera confirmée par la GCC après décembre 2022.
pompe no.10	D3	entre le 1er janvier 2023 et le 31 décembre 2024. La date de livraison sera confirmée par la GCC après décembre 2022.
pompe no.11	D3	entre le 1er janvier 2023 et le 31 décembre 2024. La date de livraison sera confirmée par la GCC après décembre 2022.
pompe no.12	D3	entre le 1er janvier 2023 et le 31 décembre 2024. La date de livraison sera confirmée par la GCC après décembre 2022.

L'autorité contractante insérera la date de livraison indiquée par le soumissionnaire dans l'offre, le cas échéant.

6.0 Inspection et acceptation

1. L'inspection et l'acceptation seront effectuées conformément aux conditions générales du contrat.
L'autorité technique est la personne chargée de l'inspection et de l'acceptation.