

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 0A1 / Noyau 0A1
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

Title - Sujet Dynamomètre de moteur léger	
Solicitation No. - N° de l'invitation K8A21-110150/A	Date 2012-04-26
Client Reference No. - N° de référence du client K8A21-110150	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HS-604-60359	
File No. - N° de dossier hs604.K8A21-110150	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-06-07	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bertrand(hs604), Alain	Buyer Id - Id de l'acheteur hs604
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-4025 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5227
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT AIR QUALITY RESEARCH 335 RIVER RD OTTAWA Ontario K1A0H3 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
Industrial Vehicles & Machinery Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B1, Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Dynamomètre de moteur léger tel que détaillé dans l'Annexe A ci-joint	K8A21	K8A21	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demande de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du guide des CCUA

Solicitation No. - N° de l'invitation

K8A21-110150/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs604K8A21-110150

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs604

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

K8A21-110150

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
12. Préparation de la livraison
 13. Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Les travaux sont décrits dans l'Annexe A ci-joint.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les **quinze (15)** jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain, des Accords de libre-échange, entre le Canada et la Colombie et le Canada et le Pérou et de l'Accord sur le commerce intérieur.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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 (16/05/11) Instructions uniformisées - biens ou services, besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 05.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : Les soumissions seront valables pendant au moins **soixante (60) jours** compter de la date de clôture de la demande de soumissions

Insérer : Les soumissions seront valables pendant au moins **quatre-vingt-dix (90) jours** civils à compter de la date de clôture de la demande de soumissions

Le paragraphe 12 Rejet d'une soumission du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 1. (a) et (b)

Insérer : 1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :

- (a) le soumissionnaire est assujéti à une mesure correctrice du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin;
- (b) un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure correctrice du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait;

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module 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.

3. Demande de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7)** 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'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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

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.

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis, l'énoncé des travaux ou la description d'achat contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **sept (7)** jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

La première page de la demande de proposition signée par le soumissionnaire ou son représentant autorisé (1 copie signée)

Section I: Soumission technique (1 copie papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires (1 copie papier)

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- 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 approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni 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.

1. Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction, la qualité et la performance 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.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et de la performance 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. Échantillons

2.1 Produits équivalents - Échantillons

Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon au soumissionnaire, afin de déterminer si le produit est équivalent tel que décrit sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.

Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon à l'autorité technique, les frais de transport payés à l'avance et sans frais pour le Canada, dans les **quatorze (14)** jours civils après la date de la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences

stipulées dans la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

Section II : Soumission financière

1. Prix

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 6.

Les prix devraient figurer seulement dans la section intitulée « Détails de l'article ».

Les soumissionnaires doivent soumettre des prix fermes, en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

2. Clauses du guide des CCUA

Référence des CCUA	Titre	Date
C3011T	Fluctuation du taux de change	11/01/10

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

1. Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

2. Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

2.1 Livraison

Bien que la livraison soit demandée par le _____, les soumissionnaires devraient indiquer la meilleure date de livraison qui peut être offerte dans la section intitulée « Détails de l'article ».

2.2 Représentants du fournisseur

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent les renseignements de la personne-ressource comme suit :

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

K8A21-110150/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs604K8A21-110150

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs604

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

K8A21-110150

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions 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.

1.1 Évaluation technique

1.1.2 Critères d'évaluation obligatoires touchant des produits équivalents et des remplacements de numéros de pièce

Les soumissionnaires qui proposent un produit équivalent et/ou un remplacement de numéro de pièce doivent répondre aux critères suivants :

Pour que l'on tienne compte de leur soumission pour l'évaluation d'un produit de remplacement, les soumissionnaires doivent fournir toute l'information technique requise (comme il est indiqué à la Partie 3, section I, article 1 de cette DDP) et démontrer leur conformité technique qui confirme la forme, l'ajustage, la fonction et le rendement de ces produits de remplacement.

Afin d'être pris en considération pour l'acceptation d'un remplacement de numéro de pièce (annulé ou périmé), les soumissionnaires doivent fournir une justification/explication des remplacements de numéros de pièce avec leur soumission ou à la suite d'une demande selon la partie 5, article 1.2 de cette DDP.

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus.

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 plus bas prix par article sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

1.2 Soumission de l'attestation de conformité - Produits équivalents et remplacements de numéros de pièce

Si le soumissionnaire offre des produits de remplacement dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux produits susmentionnés du fabricant d'origine de l'équipement, il doit en fournir la preuve en fournissant une attestation de conformité émanant du fabricant d'origine de l'équipement dans un délai de sept (7) jours civils à la suite d'une demande écrite de l'autorité contractante. Les soumissions qui ne respectent pas ces exigences seront considérées non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation

K8A21-110150/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs604K8A21-110150

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs604

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

K8A21-110150

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Capacité financière

Référence de CCUA	Titre	Date
A9033T	Capacité financière	16/05/11

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles qui sont indiqués dans l'Annexe A ci-joint.

2.1 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'entrepreneur doivent être évalués aux fins d'approbation par l'autorité technique. Tous les produits de remplacement et les solutions de rechange doivent être équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents ne seront acceptables qu'une fois approuvés par l'autorité technique comme équivalents. Une modification au contrat ou le formulaire complété de modification ou modèle ou écart autorité sera émis.

Si l'autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que l'entrepreneur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans le contrat.

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

3.1 Conditions générales

2010A (16/05/11), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Livraison

L'entrepreneur doit effectuer la livraison tel qu'indiqué dans la section intitulée « Détails de l'article ».

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Alain Bertrand

Spécialiste en approvisionnements

Solicitation No. - N° de l'invitation

K8A21-110150/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs604K8A21-110150

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs604

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

K8A21-110150

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

DTPLEP - Division « HS »

Phase III, Place du Portage, 7B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone: 819-956-4025

Télécopie: 819-956-5227

Courriel: alain.bertrand@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Autorité pour les achats

L'autorité pour les achats pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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

5.4 Représentants de l'entrepreneur

Renseignements généraux

Nom : **sera inséré par TPSGC** _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraisonNom : **sera inséré par TPSGC** _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement**6.1 Base de paiement - prix ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes, en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, tel qu'indiqué dans la section intitulée « Détails de l'article ».

6.2 Clauses du guide des CCUA

Référence des CCUA	Titre	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	30/11/07
C6000C	Limite de prix	16/05/11
H1000C	Paiement unique	12/05/08

7. Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original doit être envoyé à l'autorité pour les achats à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

À l'attention de _____

b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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) 2010A (16/05/11) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) la soumission de l'entrepreneur en date du **sera inséré par TPSGC**, telle que modifiée **sera inséré par TPSGC**.

11. Clauses du guide des CCUA

Référence des CCUA	Titre	Date
C2800C	Cote de priorité	16/05/11
C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada	16/05/11
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	16/08/10
D9002C	Ensembles incomplets	30/11/07
G1005C	Assurances	12/05/08

12. Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer tous les articles pour la livraison conformément en accord avec l'Entrepreneur pratique standard commerciale.

13. Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison

Expédition - livraison à destination (Quantités ferme)

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (... lieu de destination convenu) indiqué ci-dessous. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison,

Solicitation No. - N° de l'invitation

K8A21-110150/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs604K8A21-110150

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs604

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

K8A21-110150

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

Article 001 - La personne-ressource à la destination est : **sera inséré par TPSGC**. Les biens doivent être livrés à à **à être inséré par TPSGC**.

Annex A

Spécifications liées à un dynamomètre de moteur léger à courant alternatif (c.a.) transitoire

La section de la recherche et de la mesure des émissions (SRME) a besoin d'un dynamomètre électrique complet de moteur léger à c.a., qui développe une puissance de 120 à 150 kW et est parfaitement capable de mener des essais de moteur en conditions stabilisées et transitoires, dans le cadre de mesures d'émission d'échappement. L'unité de commande du dynamomètre doit pouvoir mener des essais sur mesure en saisissant des points de cycle ou, de préférence, en se connectant à un ordinateur. Dans le dernier cas, tous les logiciels nécessaires doivent être fournis.

Exigences techniques.

- Le dynamomètre doit consister en un appareil électrique à c.a. muni d'un dispositif d'entraînement à récupération complète d'énergie et d'une unité de commande. Le logiciel et le micrologiciel de commande doivent être fournis. L'unité de commande doit permettre l'enregistrement externe de données.
- Le dispositif de mesure de couple doit être en ligne et avoir une exactitude d'au moins 0,05 %. Il doit résister aux crêtes de couple élevées qui surviennent lorsqu'un moteur passe d'un cycle de puissance à l'autre. Les technologies de mesure de couple équivalentes sont acceptables.
- Le système doit être complet : appareil d'absorption à c.a. réversible (moteur et génératrice) muni d'un refroidissement forcé à l'air et d'un cadre de montage, disque de mesure de couple (y compris les brides et le matériel de montage), connexions mécaniques au moteur, câbles d'alimentation et de signal, dispositif d'entraînement à récupération d'énergie, unité de commande de puissance du moteur et du dynamomètre, câbles, câblage et logiciels. Le système doit être clé en main et ne nécessiter qu'une ligne d'arbre, un moteur et une connexion au réseau électrique des laboratoires pour l'exécution d'essais valides. Le moteur, le bâti-moteur, le châssis, le système de prélèvement à volume constant, le système d'aspiration, le matériel de mesure des émissions d'échappement et l'acquisition de données relèveront de la SRME et ne sont donc pas visés par le présent contrat. Le soumissionnaire retenu devra appuyer l'intégration complète du système au matériel de la SRME.
- L'unité de commande fournie doit être complète et livrée avec le câblage et les logiciels nécessaires pour permettre à un utilisateur de saisir facilement tout cycle d'essai de moteur en conditions stabilisées ou transitoires, afin de mener des essais de moteur valides sans nécessiter de matériel supplémentaire non fourni dans le cadre du présent contrat. L'unité de commande doit afficher son état actuel, toute défaillance et le mode de commande. Elle doit pouvoir être connectée à un ordinateur externe aux fins de commande et d'enregistrement de données. L'ordinateur externe fourni par la SRME sera muni d'un port Ethernet, d'un port USB 2 et d'un port RS232. Le soumissionnaire doit fournir tout autre type d'interface requis.

- Le contrat doit comprendre la livraison du matériel, le soutien à l'installation, l'installation et la mise en service sur place, un service de soutien électrique et mécanique, de même que tous les documents d'assemblage, d'installation et de fonctionnement.
- Le dynamomètre et l'unité de commande doivent permettre des essais en conditions stabilisées et transitoires.
- Le système de commande doit permettre de contrôler un dynamomètre et un moteur soumis à un cycle transitoire de véhicule lourd, comme indiqué à la section 86 du CFR 40 du *Federal Register* (registre fédéral) des États-Unis. On doit pouvoir exécuter les cycles d'essai transitoire de véhicule lourd de manière à ce que les données obtenues soient valides selon la section 86.1341 du CFR 40, *Test Cycle Validation Criteria* (critère de validation des cycles d'essai).
- Le système doit avoir un débit continu d'au moins 120 kW et un couple d'au moins 250 Nm. Le dynamomètre à c.a. doit pouvoir absorber en continu 120 kW de puissance, à des vitesses de 5000 à 12 000 tr/min, et 250 Nm de couple, à des vitesses de 100 à 5000 tr/min. Un graphique du couple en fonction de la vitesse doit être soumis à la SRME, afin qu'elle puisse s'assurer que la courbe de couple convient aux exigences avant d'accepter toute soumission.
- La vitesse maximale doit être d'au moins 12 000 tr/min.
- La surcharge du système doit être d'au moins 120 %, pendant au moins 30 s.
- Le moteur, la bride de connexion, les fixations et le dispositif de mesure de couple doivent avoir une inertie combinée d'au plus 1,5 kgm².
- Le système doit permettre la commande proportionnelle, intégrale et dérivée du réglage de la puissance, de la vitesse et du couple d'un moteur à l'essai.
- L'unité de commande doit être munie de fonctions et d'alertes de sécurité intégrées (survitesse, couple excessif, température élevée du roulement pour moteur à c.a., éventail de données hors trace, température élevée du liquide de refroidissement du moteur, etc.).
- L'appareil visé par le présent contrat doit être garanti pendant une période minimale de trois ans. Puisqu'il est possible que le matériel ne soit pas installé immédiatement sur le site de la SRME, la garantie doit être prolongée selon le temps nécessaire à l'installation électrique du matériel sur place. Cette période ne doit pas excéder deux ans d'entreposage plus trois ans de garantie.
- Le soumissionnaire retenu doit démontrer qu'il est un fournisseur qualifié de ce type de matériel, pour fins d'essais d'échappement de moteurs. À cette fin, il doit soumettre des exemples d'installations antérieures pour lesquelles il a fourni le matériel en question et en démontrer la fiabilité. La SRME peut rejeter toute soumission si elle détermine que le soumissionnaire a subi des problèmes de livraison ou de fiabilité dans le cadre d'installations antérieures. Elle peut également rejeter une soumission si elle identifie des inexactitudes techniques dans les informations obtenues du fournisseur ou si le soumissionnaire ne possède aucune expérience antérieure quant à la fourniture de matériel de dynamomètre de moteur destiné à des essais d'échappement.