

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

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 Starter Tester	
Solicitation No. - N° de l'invitation W1985-115423/A	Date 2012-05-11
Client Reference No. - N° de référence du client W1985-11-5423	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-380-12033	
File No. - N° de dossier MTA-1-34255 (380)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-06-26	
Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE	
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: Robichaud, Louis-G. a.	Buyer Id - Id de l'acheteur mta380
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3842 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE 202 Dépôt d'Atelier-Bât 10 Sud-Fet Réception Commerciale 6769 Notre-Dame Est MONTRÉAL Québec H1N2E9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Delivery Required - Livraison exigée .	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

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6


 Public Works and Government Services Canada		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		N° du documentW1985-115423/A		Part - Partie 1 of - de 2			
				See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions					
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	Starter Tester	W1985	W1985	1	EA	\$	XXXXXXXXXXXX		

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Besoin
- 1.3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
- 2.5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - 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 relative à la facturation
- 8. Attestations
- 9. Lois applicables
- 10. Ordre de priorité des documents
- 11. Clause du guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe A Besoin et fixation des prix

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'annexe A - Besoin et fixation des prix, faisant partie intégrante de la présente demande de proposition et de tout contrat découlant.

1.3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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.

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (02-03-2012) 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

B1000T (30/11/07), Condition du matériel

B3000T (16/06/06), Produits équivalents (*Applicable à tous les items de l'Annexe A sauf aux items 3,4, 6, 26, 28, 29, 30,31, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 43, 45, 48, 49, 50, 52, 53 de l'Annexe A*)

B4024T (15/08/06), Aucun produit de remplacement (*Applicable aux items 3,4, 6, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 43, 45, 48, 49, 50, 52, 53 de l'Annexe A*)

2.2. 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.

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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux 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 **cinq (5) jours** 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.

2.5. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement (Annexe A). 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-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.

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

Conformité technique avec l'Annexe A - Besoin et fixation des prix

4.1.2 Évaluation financière

Clause du CCUA A0222T Évaluation du prix (11/01/2010)

Le contrat sera émis en dollars canadiens. Si la soumission recommandée pour attribution d'un contrat est en devise étrangère, elle sera convertie par le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.

Clauses du CCUA C3011T Fluctuation du taux de change(11/01/2010)

4.2. Méthode de sélection - Articles multiples

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse par article.

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.

5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et 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.

5.1.1 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 assujetti 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.

PARTIE 6 - 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 décrits à l'annexe « A », Besoin et fixation des prix, faisant partie intégrante du présent 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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (02-03-2012), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le plus tôt possible, la meilleure date de livraison pouvant être offerte est le _____.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Louis-Georges Robichaud
Titre: Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Téléphone : (514) 496-3842
Télécopieur : (514) 496-3822
Courriel : louis-georges.robichaud@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.

5.2 Contact chez le ministère-client (à être complété par le Canada lors de l'adjudication).

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

Ministère-client: _____

Nom: _____

No. de téléphone: _____

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux et suivi de livraison

Nom : _____

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 *un prix ferme* de _____ \$ (*le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu. Les frais de livraison sont inclus.

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.

6.2 Paiement unique

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

- A) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- B) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- C) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

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.

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 _____ 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) les conditions générales 2010A (02-03-2012) , Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- C) Annexe A et B, Besoin et fixation des prix;
- D) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ .

11. Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA

Section

Date

A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	16/06/06
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	16/06/06
B7500C	Marchandises excédentaires	16/06/06
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	30/11/07
G1005C	Assurances	12/05/08

Solicitation No. - N° de l'invitation

W1985-115423/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta380

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W1985-11-5423

MTA-1-34255

Annexe A - Besoin et fixation des prix

Annexe B - Méthode de sélection

Voir pièces jointes

ANNEXE A

Vérificateur de démarreur

But : Le 202^e Dépôt d'ateliers cherche à se procurer un vérificateur de démarreur informatisé. Ce document contient une description des spécifications techniques se rapportant à l'achat de cette machine.

Fournisseur : _____

Fabricant : _____

Marque proposée : _____

Modèle proposé : _____

Spécifications techniques

Le matériel doit satisfaire les besoins fondamentaux suivants :

REMARQUE : Important : Vous devez fournir les documents techniques / descriptifs de l'équipementier du produit offert afin de faciliter l'évaluation technique. Le défaut de se conformer à cette obligation entraînera l'irrecevabilité de la proposition. Les modifications apportées au produit original doivent être identifiées et justifiées par rapport à la brochure du fabricant.

Spécifications techniques :

Description	Référence Documentation
2.0 Le vérificateur de démarreur informatisé doit présenter les caractéristiques suivantes :	
2.1 Couple maximal : 600 N.m	
2.2 Tension maximale : 24 V	
2.3 Courant maximal au démarreur : jusqu'à 4 200 A	

2.4 Courant maximal au solénoïde : jusqu'à 250 A	
2.5 Vitesse de régime maximale de l'armature : de 1 000 à 20 000 tr/min	
2.6 Vitesse maximale de l'armature avec charge : jusqu'à 3 000 tr/min	
2.7 Résistance interne de l'alimentation : de 0 à 30 milli ohms	
2.8 Température de fonctionnement : de 10 à 40 C	
2.9 Fréquence d'échantillonnage des données : 2,0 kHz	
2.10 Fréquence d'échantillonnage d'ondulation : jusqu'à 100 kHz	
2.11 Couple du démarreur : de 0 à 600 N.m (0,5 N.m \pm 0,25%)	
2.12 Tension du démarreur : de 0 à 26 V (0,01 V \pm 0,25%)	
2.13 Tension du solénoïde : de 0 à 26 V (0,01 V \pm 0,25%)	
2.14 Chute de tension au contact : de 0 à 2,5 V (0,01 V \pm 0,25%)	
2.15 Courant du démarreur : de 0 à 4 500 A (0,5 A \pm 0,25%)	
2.16 Courant du solénoïde : de 0 à 300 A	
2.17 Efficacité du démarreur : de 0 à 100%	
2.18 Vitesse du démarreur : de 0 à 20 000 tr/min (1 tr/min \pm 0,15%)	
2.19 Ondulation du démarreur : de 0 à 100 A	
2.20 Puissance du démarreur : de 0 à 25 kW	
2.21 Besoin électrique : AC, 550 Volts, 60HZ, 3 phases.	

Service, garantie et entretien :

3.1 Service après-vente : Un service après-vente doit être assuré dans les quatre (4) heures pour des raisons opérationnelles.	
3.2 Garantie : Garantie minimale d'un an sur les pièces et la main-d'œuvre sur place et programme d'entretien d'au moins un (1) an.	

<p>3.3 Entretien et garantie prolongés : Le fournisseur doit indiquer le coût d'une garantie et d'un contrat de service prolongés pour une durée supplémentaire de deux (2) ans.</p>	
<p>3.4 Formation : Prestation de la formation à nos techniciens. Ces derniers utiliseront le matériel correctement.</p>	

Livraison – Installation :

- 4.1 L'unité doit être livrée à l'adresse suivante :
 - 202^e Dépôt d'ateliers
 - Bâtiment 10 – ESE
 - Réception commerciale
 - 6769, rue Notre-Dame Est
 - Montréal (Québec) H1N 2^E9
 - Canada
- 4.2. La livraison et l'installation doivent être finalisées dans les quatorze (14) semaines suivant la signature du contrat.

Responsabilités du ministère de la Défense nationale

5. Le MDN accepte de décharger le matériel à ses frais.

ANNEXE « B »

Critères d'évaluation méthode de sélection et base de paiement

Critères d'évaluation :

A. Critères d'évaluation

Les facteurs suivants seront pris en considération lors de l'évaluation de chaque proposition :

1. Conformité technique par rapport aux spécifications techniques fournies à l'annexe « A ».
2. Inclusion de documents descriptifs pour faciliter l'analyse.
3. Frais de transport (si applicable).
4. Conformité en lien avec les méthodes d'établissement des prix proposés.
5. Acceptation des autres modalités spécifiées dans l'appel d'offres.
6. Prix fermes – doivent être fournis.

B. Évaluation financière

L'évaluation financière sera calculée comme suit : le prix de l'article indiqué à l'annexe A servira à déterminer la proposition la plus basse.

C. Méthode de sélection

1. Pour être jugée recevable, la proposition doit répondre aux critères suivants :
 - a) Satisfaire toutes les exigences obligatoires indiquées dans la demande de proposition.

- ### BASE DE PAIEMENT

5