

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 Generator acquisition/rental	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP077-132503/A	Date 2013-03-11
Client Reference No. - N° de référence du client 20132503	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-461-62385	
File No. - N° de dossier hn461.EP077-132503	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-04-24	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Picco, Patti	Buyer Id - Id de l'acheteur hn461
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-7390 ()	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

Vendor/Firm Name and Address
**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution
Electrical & Electronics Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
6B1, 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

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. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles 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 relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

- Annexe A Besoin
Annexe B Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigences relatives à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens conformément aux exigences techniques ci-incluses à l'Annexe A.

2.1 Exigences de la livraison

La livraison est demandée au plus tard le 30 Avril, 2013.

2.2 Livraison offerte

Bien que la livraison soit demandée tel qu'il est précisé ci-dessus, la meilleure date de livraison possible est le _____.

2.3 Représentants de l'entrepreneur

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

Renseignements généraux

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Suivi de la livraison :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

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.

Le soumissionnaire doit remplir et fournir, avec sa soumission, les documents prévus en annexe, lesquels font partie intégrante du présent document.

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* (<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 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

SACC Reference	Section	Date
A9033T	Capacité Financière	2012-07-16
B1000T	Condition du Matériel	2007-11-30

1.2 Documents techniques

LA DOCUMENTATION TECHNIQUE ET DESCRIPTIVE DOIT ÊTRE SOUMISE AVEC LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES AVANT LA DATE DE CLÔTURE DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS. SI CETTE EXIGENCE N'EST PAS RESPECTÉE, L'OFFRE SERA JUGÉE NON RECEVABLE.

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.

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP077-132503/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn461EP077-132503

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn461

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20132503

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.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à 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.

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 :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-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 achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

1.2 Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), la taxe sur les produits et services (TPS) et/ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables.

1.3 Paiement des factures par carte de crédit

Le Canada demande que les soumissionnaires complètent l'une des suivantes :

- les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures.

Les cartes suivantes sont acceptées :

- VISA
 MasterCard

OU

- les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat.
Conformité aux exigences techniques décrit à Annexe A.
Acceptation des autres modalités établies dans la demande de soumission;

1.2 Évaluation financière

Les **exigences obligatoires** suivantes seront prises en considération lors de l'évaluation des soumissions :

Conformité à la base d'établissement de prix;
Préparation de l'Annexe "B"- Base du prix;

Le prix total de la soumission sera déterminé en traitant les articles a Annexe B - Base de prix de la manière suivante :

Prix de la soumission = (taux mensuel pour une période de 12 mois x 12) + (taux de location mensuelle facultative x 6).

1.3 Attestation ou conditions préalables au contrat

Programme de contrats fédéraux, comme précisé à la Partie 5;
La capacité financière, comme précisé à Partie 2, para. 1.1;.

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2003, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles 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.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux – plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral 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 RHDC 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.

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 :

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP077-132503/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn461

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

20132503

File No. - N° du dossier

hn461EP077-132503

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
- 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 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 puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de \$ ou plus. 200 000
- d) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

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

Signature

Date

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 biens qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses à l'Annexe A.

2.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

2.2 Services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les services, qui sont décrits à Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, pour la quantité totale ou une partie de la quantité, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Le marché couvre une période de location de 12 mois..

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (*insérer la date*).

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus de 6 période(s) supplémentaire(s) de 1 mois chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Patti Picco

Chef d'équipe d'approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers

Division HN

7B3, Place du Portage, Phase III

11 rue Laurier

Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-7390

Télécopieur : 819-953-4944

Courriel : patti.picco@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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : à compléter à l'adjudication du contrat

Titre : à compléter à l'adjudication du contrat

Téléphone : (xxx) xxx-xxxx

Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx

Courriel : à compléter à l'adjudication du contrat

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Renseignements généraux :

Nom : à compléter à l'adjudication du contrat
 Téléphone : à compléter à l'adjudication du contrat
 Télécopieur : à compléter à l'adjudication du contrat
 Courriel : à compléter à l'adjudication du contrat

Suivi de la livraison :

Nom : à compléter à l'adjudication du contrat
 Téléphone : à compléter à l'adjudication du contrat
 Télécopieur : à compléter à l'adjudication du contrat
 Courriel : à compléter à l'adjudication du contrat

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix unitaires par mois pour un coût de \$ _____ (*insérer le montant à l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou le taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16) Limite de prix

6.3 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
C2611C	Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur	2007-11-30
G1005C	Exigences en matière d'assurance	2008-05-12
H1001C	Paiements Multiples	2008-05-12

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 tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par :

-
- a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - b) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

b) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

c) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Division « HN »
7B3 Place du Portage, Phase III
11 rue Laurier
Gatineau, QC
K1A 0S5
Au soin de : Patti Picco.

7.1 Paiement des factures par carte de crédit

La carte de crédit _____ est acceptée.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 (2012-11-19), Conditions générales - Biens

- c) Annexe A, Besoin;
 d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

11. Clauses du Guide des CUA (livraison)

Références de CUA	Section	Date
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Etiquetage	2007-11-30

11.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

- a) rendu droits acquittés (DDP) _____ (*insérer le nom du lieu de destination convenu*) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

BESOIN

Travaux Public et Services Gouvernementaux Canada, pour le compte du Ministère de la Défense Nationale, a une exigence pour la location d'une (1) Génératrice de 450kW selon les stipulations des conditions identifiées ci-après et Annex B, Prescriptions de Performance Minimale.

L'objectif de l'équipement est de fournir de l'énergie de secours à l'edifice 16, 101 Promenade Goldenrod, Tunney's Pasture, Ottawa, Ontario.

L'Entrepreneur sera responsable de:

- Livraison, Installation, mise en place à l'autorité du chantier.
- Ouvriers et Entretien de Génératrices durant la période du Contrat.
- Démobilisation de la Génératrice y compris l'enlèvement et la restauration de dommages au chantier.
- Tous les coûts associés à la cueillette et livraison y compris le temps de déplacement.

Âge de la Génératrice

L'âge de la génératrice fourni ne doit pas être plus de cinq ans, doit être en bon état de fonctionnement, et doit satisfaire à la disposition (niveau sonore) de la réglementation Municipale, provinciale ou fédérale applicable.

Contrôle d'Acceptation

L'unité doit subir un contrôle d'acceptation à la livraison par un tiers désigné au nom de l'autorité ministérielle. Un formulaire sera généré à être signé par l'Entrepreneur et le Responsable du Projet.

Livraison et Réception

Il incombe à l'entrepreneur de livrer le groupe électrogène avec tous les composants en bon état et recueillir l'unité à la fin de la période du Contrat de location.

Entretien

Tout l'entretien sur la génératrice sera fournis tous les mois et dans les 4 heures sur le site pour tous les appels d'entretien intermédiaire. Un avis doit être fourni au MDN, les utilisateurs, au moins 72 heures avant tout entretien planifié. Tout l'entretien doit être conforme à la norme CSA 282-09 dans le tableau 3 (par mois), le tableau 4 (semi-annuel) et le tableau 5 (chaque année).

Réparations

Réparations à la génératrice doivent être fournis par l'Entrepreneur dans les 4 heures de tout les appels de dépannage du MDN, l'utilisateur. Toutes les réparations doivent être terminés dans les 12 heures après le début de la réparation initiale.

Service d'Urgence

L'Entrepreneur doit offrir des services d'urgence 24 heures par jour, 7 jours par semaine.

Panne

Si la génératrice est réputé être inutilisable après 8 heures de réparation tentative, la génératrice doit être entièrement remplacé dans les 24 heures.

Remplacement de l'Unité

Si la génératrice ne répond pas aux critères établis à l'acceptation sur le site, il doit être remplacé par un appareil équivalent en taille et en capacité. Si l'appareil échoue les inspections au hasard, à tout moment au cours de la période de location, il doit être remplacé par un appareil équivalent en taille et en capacité.

Techniciens Agréés

L'Entrepreneur doit fournir des techniciens agréés en tout temps pour effectuer des réparations sur l'unité pendant la période du contrat de location.

Utilisation

L'unité ne doit pas être limitée dans la durée d'heures d'utilisation avec des coûts additionnels applicables à l'utilisation accrue au-delà d'un utilisation spécifié.

Alimentation en carburant.

Le carburant doit être fourni pour des durée d'exécution de 24 heures à une charge de 100 %.

ANNEXE B

Prescriptions de Performance Minimale

Les Soumissionnaires doivent répondre à chaque Prescription de Performance Minimale énumérées ci-dessous si le produit offert "répond" ou "ne répond pas" et fournir les pièces justificatives pour chaque cas échéant. Les Soumissionnaires sont priés de faire un renvoi au numéro d'article dans leur document d'appui, où il montre clairement que le devis satisfait ou dépasse les prescriptions minimales et N/A si la documentation n'est pas disponible.

Les Soumissionnaires doivent remplir et joindre cette Prescription de Performance Minimale avec leur soumission dans la section offre technique.

Point	Description	Numéro de Page du Document d'Appui
	Une (1) Génératrice 450kW minimum selon les prescriptions suivantes.	
1	Groupe Électrogène - 450 kW, 600/347V, 3ph, 4 fils.	
2	Ne pas excéder 5 ans d'âge	
3	Provision d'un contrat d'entretien.	
4	Conforme aux réglementations environnementales locales. (i.e. carburant, trousse de déversement, etc.)	
5	Disjoncteur de circuit de sortie de 600 A.	
6	Services d'urgence 24 heures/jour et 7 jours/semaine.	
7	Les niveaux sonores atténués pour répondre aux limites provinciales et/ou municipales.	
8	Provision d'un avertisseur à distance.	
9	Heures d'utilisation précédentes, moins de 750	

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EP077-132503/A

hn461

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20132503

hn461EP077-132503

	heures.	
10	Carburant disponible pour 24 heures d'utilisation à 100% de charge.	
11	Provision d'une connexion de puissance à régulation électronique.	
12	Provision d'un panneau de commande dans une armoire normalisée verrouillable.	
13	Provision de main-d'oeuvre et d'expertise pour la connexion au commutateur de transfert automatique existant sur le site.	
14	Provision d'un groupe électrogène, avec enceinte, qui devra être installé sur une dalle de béton existante de 7544mm de longueur par 1064mm de largeur.	
15	Provision d'une enceinte qui a les panneaux d'accès nécessaire pour l'entretien régulier.	
16	Un panneau de commande positionné centralement avec une alimentation automatique qui devra être introduite du côté longitudinal de la dalle.	

Marque du produit offert: _____

Numéro de modèle du produit offert: _____

Date de fabrication du produit offert: _____

Si aucun document d'appui est disponible, les Soumissionnaires doivent, au minimum, attester qu'il n'existe pas un devis publié pour le point N/A ci-dessus. Ils doivent aussi indiquer que le produit proposé est conforme aux prescriptions de performance minimale.

Titre: _____ Signature _____ Date: _____

Si pendant la livraison et l'acceptation, le produit se révèle non conforme à la prescription de performance minimale, le produit sera retourné aux frais de l'Entrepreneur et le contrat résilié pour défaut.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP077-132503/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn461EP077-132503

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn461

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20132503

ANNEXE B

BASE DU PAIEMENT

Générateur de 450 kW selon la spécification indiquée à l'annexe A.

Taux de location mensuelle _____ \$ par mois
(pour la période initiale de 12 mois)

**Taux de location mensuelle pour chaque mois supplémentaire après la période initiale de 12 mois
(jusqu'à un maximum de 6 mois).**

Mois de location facultatifs _____ \$ par mois.