

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**
Building S-111
CFB Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3
Bid Fax: (613) 687-6656

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 1000 KW Load Bank	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-12C422/A	Date 2012-12-20
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-12C422	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PET-903-1216	
File No. - N° de dossier PET-2-37116 (903)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-10	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Harrington, Mary-Lou	Buyer Id - Id de l'acheteur pet903
Telephone No. - N° de téléphone (613) 687-0789 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 687-6656
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

Public Works and Government Services Canada Supply and
Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111
CFB Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

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. Énoncé des travaux
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 et attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
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

Liste des annexes

- Annexe **A** Énoncé des travaux
Annexe **B** Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Fournir l'ensemble de la supervision, de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, du transport et du matériel requis pour la fourniture et la livraison d'un banc d'essai portable complet pour des charges de 25 à 1000 kW à la BFC Petawawa, en Ontario, comme détaillé à l'annexe A ci-jointe.

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

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.

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. 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.

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 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 (une copies papier)

Section II : Soumission financière (une copies papier)

Section III : Attestations (une copies papier)

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.

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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Les soumissionnaires doivent fournir toute leur documentation de spécifications techniques contenant tous les détails démontrant que leur banc d'essai atteint ou dépasse toutes les exigences de l'Énoncé du besoin de l'annexe A.
- b) Afin que le Canada vérifie la conformité, les soumissionnaires doivent fournir un renvoi à leur documentation de spécifications techniques pour chacun des critères techniques obligatoires énumérés dans l'Énoncé du besoin de l'annexe A. Les articles sans renvoi dans la documentation DOIVENT être accompagnés d'un énoncé écrit.

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

- 1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, 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 mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous:

2.1 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.

2.1.1 Programme de contrats fédéraux

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 (RHDCC) 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 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 de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant 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'quit 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 200 000 \$ ou plus;

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

2.1.2 Documents exigés :

2.1.2.1 Selon l'Énoncé du besoin de l'annexe A, Partie 1, 1.2 Dessins d'atelier.

2.2 Attestations additionnelles exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

2.2.1 Attestation du contenu canadien

Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien.

Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe " A ".

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/pub/acho-fra.jsp) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-11.19), Conditions générales - goods (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée de l'offre à commandes**4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de _____.

5. Responsables**5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Mary Lou Harrington
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Des acquisitions Petawawa
Bâtiment S-111
BFC Petawawa, Ontario K8H 2X3

Téléphone : 613-687-0789
Télécopieur: 613-687-6656
Courriel : marylou.harrington@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Autorité technique du MDN :

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (À insérer par TPSGC lors de l'attribution)

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquent à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

5.3 Représentant de l'offrant (Tel que complété par le soumissionnaire. À insérer par TPSGC lors de l'attribution)

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des éléments suivants:

Demandes de renseignements généraux:

Nom:

Téléphone:

Télécopieur:

Courriel:

Suivi de la livraison:

Nom:

Téléphone:

Télécopieur:

Courriel:

6. Paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé _____ (insérer « un prix ferme » OU « un(des) prix unitaire(s) ferme(s) » OU « un (des) prix de lot ferme(s) » précisé(s) dans *(insérer « le contrat » OU dans « l'annexe _____ »)*, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane _____ (insérer « sont inclus », « sont exclus » OU « font l'objet d'une exemption ») et la taxe sur les produits et services ou la 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

C6000C (2011-05-16) Limite de prix

6.3 Paiement unique

H1000C (2008-05-12) Single Payment

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

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.

8.2

A3060C (2008-05-12)

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, 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);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) 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*).

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1.1 PORTÉE GÉNÉRALE**

.1 Les travaux décrits dans cette exigence comprennent la fourniture de tous les outils, la main-d'oeuvre, le matériel, les outils et l'équipement nécessaires à la BFC de Petawawa, Ontario.

1.2 DESCRIPTION DES TRAVAUX

.1 Fournir un banc d'essai portatif de chargement de 25 kW jusqu'à 1 000 kW.

.2 Le banc d'essai doit être installé dans une enceinte autonome parfaitement étanche aux intempéries.

.3 Il doit être monté sur une remorque que peut tirer un camion de 1/2 tonne.

.4 Il doit pouvoir être alimenté par un courant triphasé de 600 V, un courant triphasé de 120/208 volts et un courant monophasé de 120/240 volts.

.5 Il doit pouvoir s'ajuster en fonction des différentes puissances de charge en kW, soit : 25 kW, 50 kW, 100 kW, 150 kW, 200 kW, 300 kW, 500 kW, 750 kW et 1 000 kW.

1.3 DOCUMENTS REQUIS

.1 Dessins et devis du banc d'essai.

.2 Manuels d'entretien

.3 Schéma de principe des commandes électriques.

.3 Manuel de réparation

.4 Manuels d'installation du fabricant.

.5 Copie certifiée des résultats d'essai en usine

1.4 ACCÈS AU SITE

.1 L'accès au site fait l'objet des restrictions suivantes :

.1 Mouvements des troupes.

.2 Autres règlements adoptés par le commandant de la base et/ou le responsable technique.

.3 Toutes les mesures possibles seront prises afin d'accorder au fournisseur un accès à la zone en tout temps. Toutefois, les activités du ministère de la Défense nationale (MDN) pourraient nécessiter la fermeture de certaines zones. Un préavis d'au moins une (1) semaine sera remis au fournisseur si l'accès à la zone S-111 doit être interdit en raison d'une activité du MDN.

1.5 RESPONSABLE TECHNIQUE

.1 Le responsable technique est l'officier du génie construction de la base (O GC B) ou son représentant délégué.

1.6 ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX

.1 Les fournisseurs doivent baser leur offre sur les matériaux indiqués et leurs offres ne doivent faire état d'aucun remplacement de matériaux. Toutes les demandes de remplacement de matériaux doivent être soumises à l'O GC B accompagnées des

données d'essai du fabricant, des échantillons et des manuels d'installation pouvant être nécessaires afin de procéder à l'évaluation des matériaux de remplacement. En aucun cas le matériau de remplacement ne doit différer substantiellement du matériau original prescrit.

.2 Dans certains cas, des produits sont prescrits comme étant " sans équivalent " afin de maintenir la conformité et/ou la compatibilité. Dans ces cas, un remplacement ne sera pas envisagé.

1.7 MANUTENTION DES MATÉRIAUX

.1 Le fournisseur doit s'assurer que tous les matériaux transportés, fournis, entreposés, manipulés, utilisés et éliminés en vertu du présent contrat répondent aux exigences appropriées déterminées par les ministères provincial et fédéral de l'Environnement, le cas échéant.

1.8 DIRECTIVES DU FABRICANT

.1 Tous les articles du fabricant doivent être fournis et installés de la façon dictée par celui-ci.

1.9 QUALITÉ D'EXÉCUTION

.1 La qualité d'exécution doit répondre aux exigences de la version la plus récente de la norme du Code canadien de l'électricité.

.2 La qualité d'exécution doit répondre aux exigences les plus récentes du ministère des Transports (MTO) en ce qui concerne l'équipement installé sur remorque.

.3 La qualité d'exécution doit répondre aux exigences des Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada en ce qui concerne l'équipement installé sur remorque.

1.10 PROTECTION

.1 Il incombe aux fournisseurs de prendre toutes les précautions nécessaires afin de protéger contre les dommages tous les membres et les biens du MDN et de corriger tout dommage subi par ceux-ci au cours de la mise en oeuvre de cette exigence.

.2 Des arrangements doivent être pris par l'intermédiaire du responsable technique afin de remettre un préavis suffisant, lorsqu'exigé, avant la date de début dans le but de permettre aux occupants d'enlever, de déplacer ou pour les informer des mesures prises afin de protéger le contenu de l'édifice.

1.11 FORMATION

.1 Le fournisseur offrira sur place deux heures de formation pour au plus quatre membres du GC en ce qui concerne le fonctionnement complet du banc d'essai et les méthodes d'utilisation sécuritaire.

1.12 NORMES ET AUTORITÉS COMPÉTENTES

.1 Le présent devis fait référence à des normes locales et nationales. Ces normes doivent être considérées comme faisant partie intégrante du devis et elles doivent être prises en considération conjointement avec les plans et devis, comme si elles étaient reproduites dans la présente.

.2 Lorsqu'il est fait référence à certains dessins détaillés, catalogues ou données connexes comparables publiés par les fabricants, le fournisseur doit assumer la responsabilité en ce qui concerne l'obtention de ces sources.

.3 Lorsqu'il est fait référence aux normes, la plus récente édition de toutes les normes s'applique, sauf si le devis mentionne une édition datée précise.

.1 Code canadien de l'électricité, première partie, édition 21

.2 National Electrical Manufacturers Association (NEMA)

.3 Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada en ce qui concerne l'équipement installé sur remorque.

1.13 GARANTIE

.1 Le fournisseur doit garantir pour une durée d'un (1) an tout l'équipement récemment installé, les matériaux et les travaux réalisés par le fournisseur en vertu de cette exigence. Lorsque la garantie du fournisseur excède la durée d'un (1) an, le fournisseur doit demander que toute garantie soit formulée en faveur du ministère de la Défense nationale et qu'un exemplaire soit remis à la BFC de Petawawa, Ontario, section S111 GC. Toutes les garanties doivent être en vigueur à compter de la date de livraison.

1.14 RÈGLEMENT SUR LE TABAGISME

.1 Au cours de la période de réalisation des travaux décrits dans cette exigence, le fournisseur et son personnel doivent respecter le règlement sur le tabagisme, tel qu'il est imposé dans les édifices/zones concernés.

1.15 NETTOYAGE

.1 Le nettoyage consiste en une tournée quotidienne de nettoyage pour la durée de la période de travail. À la fin du contrat de travail, tous les outils, le matériel, les matériaux excédentaires et les débris doivent être retirés du chantier et ce dernier doit être laissé dans un état propre et ordonné.

1.16 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

.1 Le fournisseur doit s'assurer que les méthodes de collecte, de transport, d'entreposage, de traitement et d'élimination, ainsi que l'équipement utilisé aux présentes répondent et continueront de répondre à toutes les lois municipales, régionales, provinciales et fédérales en matière d'environnement et qu'il se conformera à ces lois.

.2 Le module sera livré prêt à utiliser, alors que tous les produits d'emballage seront retirés et éliminés hors de la base.

.3 Les règlements du SIMDUT seront respectés de manière stricte en ce qui concerne tous les aspects de l'exigence.

FIN DE LA SECTION

Généralités

1.1 RÉFÉRENCES

.1 Code canadien de l'électricité, première partie, 21e édition C22.1-09

.2 Normes CSA/ULC

.3 Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada

.4 National Electrical Manufacturers Association (NEMA)

.1 NEMA MG 1-2006 (R2007), Motors and Generators.

1.2 DESSINS D'ATELIER SUR LES MESURES À PRENDRE ET À TITRE D'INFORMATION

.1 Soumettre les documents suivants :

.1 Caractéristiques des remorques

.2 Caractéristiques du banc d'essai de 25 kW à 1 000 kW

.3 Enceinte étanche aux intempéries à l'intérieur de laquelle le banc d'essai sera installé

.4 Type de dispositifs à résistance utilisés dans le banc d'essai

1.3 DOCUMENTS/ÉLÉMENTS À REMETTRE À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX

.1 Fournir les données d'utilisation et d'entretien du banc d'essai

.2 Les manuels d'utilisation et d'entretien doivent comprendre les instructions du module particulier qui est fourni et non une description générale des modules fabriqués par le fournisseur.

.1 Les instructions d'utilisation et d'entretien du banc d'essai, du tableau de commande, du système de ventilation et des accessoires doivent permettre l'utilisation, l'entretien et la réparation efficace de ces modules.

.2 Données techniques :

.1 Listes des pièces illustrées avec numéros des catalogues de pièces.

.2 Schéma de principe des commandes électriques.

.3 Tableau de diagnostic des pannes.

.4 Manuel de réparation (avec schémas et explications sur la façon de remplacer les composants).

.5 Copie certifiée des résultats d'essai en usine.

.6 Détails précis sur l'ajustement et le réglage des commandes du banc d'essai que l'on doit ajuster sur place.

.7 Procédures opérationnelles en matière de sécurité.

1.4 LIVRAISON, ENTREPOSAGE ET MANUTENTION

.1 Transporter, entreposer et manutentionner le matériel et les matériaux conformément aux instructions écrites du fabricant.

.2 Livrés à la BFC Petawawa, S-111, râtelier à outils du GC, au plus tard le 28 mars 2013.

Part 2 Produits

2.1 DESCRIPTION DU SYSTÈME

.1 Banc d'essai portatif avec génératrice diesel

.2 Tensions multiples, soit triphasée de 600 V c.a., triphasée de 120/208 V c.a., triphasée de 480 V c.a. et monophasée de 120/240 V.

.3 Ajustable à toutes les tensions de 25 kW à 50 kW, à 100 kW, à 150 kW, à 300 kW, à 500 kW, à 750 kW et à 1 000 kW.

.4 Points de branchement de type Camlok afin de relier toutes les charges.

2.2 TABLEAU DE COMMANDE

-
- .1 Entièrement fermé, placé à l'intérieur d'une enceinte étanche aux intempéries de type NEMA 3R.
 - .2 Indicateurs à affichage numérique : Réglages de la tension, courant consommé en ampères, pourcentage de la charge en fonction de la fréquence, facteur de puissance et puissance en kilowatts.
 - .3 Sélecteurs de mise sous tension et hors tension
 - .4 Bouton-poussoir de marche/arrêt de charge
 - .5 Interrupteurs à bascule pour chaque degré de charge
 - 2.3 DISPOSITIFS DE PROTECTION
 - .1 Débit d'air
 - .2 Haute température
 - .3 Tous les circuits de charge à fusible
 - 2.4 ENCEINTE DE MONTAGE EN ACIER
 - .1 Enceinte totalement fermée et étanche aux intempéries
 - .2 Porte articulée protégeant les attaches Camlok aux points de branchement
 - .3 Porte articulée donnant accès au tableau de commande
 - 2.5 REMORQUE
 - .1 Construction en acier
 - .2 Cotée pour accueillir 150 % du poids de l'équipement et le banc d'essai installé.
 - .3 Capacité minimale de 7 000 lb
 - .4 Approuvée en vertu des Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada pour l'utilisation sur les autoroutes
 - .5 Munie des ressorts, des feux, de la boule d'attelage, des chaînes de sécurité et du câblage nécessaires.
 - .6 Boîte de rangement des câbles en métal étanche aux intempéries intégrée à la remorque.
 - .7 Freins électriques
 - 2.6 FABRICATION
 - .1 Banc d'essai assemblé en atelier et comprenant :
 - .1 Dispositif de chargement de 25 kW à 1 000 kW
 - .2 Enceinte autonome étanche aux intempéries
 - .3 Tableau de commande, points de branchement
 - .4 Installation sur remorque
 - 2.7 FINITION
 - .1 Revêtement de peinture métallique en poudre noire à l'extérieur
 - 2.8 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ À LA SOURCE
 - .1 Essayer le banc d'essai et les accessoires en usine et remettre le rapport d'essai au responsable technique.
 - .2 Méthode d'essai :
 - 1. Essayer à un courant triphasé de 600 V et soumettre le banc à une charge de 25 kW, 50 kW, 100 kW, 150 kW, 300 kW, 500 kW, 750 kW et 1 000 kW pour ensuite noter tous les relevés.

2. Essayer à un courant triphasé de 120/208 V et soumettre le banc à une charge de 25 kW, 50 kW, 100 kW, 150 kW, 300 kW, 500 kW, 750 kW et 1 000 kW pour ensuite noter tous les relevés.

2. Essayer à un courant monophasé de 120/240 V et soumettre le banc à une charge de 25 kW, 50 kW, 100 kW, 150 kW, 300 kW, 500 kW, 750 kW et 1 000 kW pour ensuite noter tous les relevés.

Part 3 Exécution

3.1 Fournir et livrer un banc d'essai portatif et ajustable de 25 kW à 1 000 kW à l'édifice S-111 de la BFC de Petawawa au plus tard le 28 mars 2013.

FIN DE LA SECTION

ANNEXE B**Base de paiement**

Art.	Description	Unité de distribution	Quantité est.	Prix unitaire
1	Fournir une banc d'essai électrique complet pour des charges de 25 à 1000kW monté sur une remorque selon le devis ci-joint. Modèle proposé : _____	LOT	1	_____ \$
2	Fournir deux heures de formation sur place pour jusqu'à 4membres du personnel du GC sur toutes les opérations du banc d'essai	LOT	1	_____ \$