

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Réception des soumissions - TPSGC / Bid
Receiving - PWGSC**
**1550 Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7**

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 Location de tours d'éclairage	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0106-11R218/A	Date 2012-02-23
Client Reference No. - N° de référence du client W0106-11-R218	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-014-14450	
File No. - N° de dossier QCL-1-34923 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-03-12	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
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: Lamarre, Jacynthe	Buyer Id - Id de l'acheteur qcl014
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2776 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: 5E GROUPE BRIGADE MÉCANISÉ DU CANADA (5GBMC) PETERSVILLE CAMP CFB GAGETOWN OROMOCTO NB E2V 4J5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC/PWGSC
1550 Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

Delivery Required - Livraison exigée 2012-04-10	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 préalables à l'attribution du contrat

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 relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Assurances

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

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'Annexe A - Énoncé des Travaux.

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* (<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 (2011/05/16) 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 **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.

4. 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

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 (1 copie papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie 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.

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.

1.1 Évaluation financière

Clause du guide des CCUA A0220T (2007/05/25) Évaluation du prix

L'évaluation des soumissions se fera par période. Pour chacune des périodes, le prix de la soumission sera évaluée en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FOB destination pour les biens, incluant la taxe d'accise et les droits de douane canadiens.

Pour chacune des périodes, le montant sera calculé tel qu'indiqué ci-dessous:

TOTAL par période: $B \times C = D$

- 1.1.1 Veuillez vous référer au tableau suivant à titre d'exemple du calcul d'un montant d'évaluation du contrat. Bien qu'il y aura deux périodes évaluées, nous n'indiquons que la période du 10 avril 2012 au 9 mai 2012 à titre d'exemple. À noter que les données indiquées au tableau sont des prix fictifs donnés à titre d'exemple seulement.

SOUSSIONNAIRE 1

Période	Description	Qté demandée	Taux ferme / Tour d'éclairage / période	Prix total	Qté de tour d'éclairage offerte/ période
	A	B	C	D	E
10 avril au 9 mai 2012	Tour d'éclairage, tel qu'indiqué à l'Annexe A.	65	1 000.00\$	65 000.00\$	55
				65 000.00\$	

SOUSSIONNAIRE 2

Période	Description	Qté demandée	Taux ferme / Tour d'éclairage / période	Prix total	Qté de tour d'éclairage / période
	A	B	C	D	E
10 avril au 9 mai 2012	Tour d'éclairage, tel qu'indiqué à l'Annexe A.	65	1 100.00\$	71 500.00\$	65
				71 500.00\$	

Dans l'exemple ci-dessus, le soumissionnaire 1 a soumis un montant total d'évaluation plus bas que le soumissionnaire 2.

Résultat:

Premier contrat: Octroi de 55 tours d'éclairage au Soumissionnaire 1.

Deuxième contrat: Octroi de 10 tours d'éclairage au Soumissionnaire 2.

Les explications concernant la méthode de sélection est indiquée à la section 2 ci-bas.

2. Méthode de sélection

Pour les périodes:

Du 10 avril au 9 mai 2012 inclusivement

Du 10 avril au 17 mai 2012 inclusivement.

Il est à noter que chacune des périodes sera évaluée **séparément**.

Pour chacune des deux périodes ci-dessus, le soumissionnaire ayant déposé une soumission recevable et qui a le **prix évalué le plus bas pour la période indiquée** sera recommandé pour l'attribution du premier contrat. On attribuera à ce soumissionnaire un contrat pour la location du plus grand nombre de tours d'éclairage offertes pour la période indiquée. Le nombre de tours d'éclairage louées ne pourra dépasser la quantité maximale pour chaque période indiquée identifiée dans le **Tableau 1 de l'Annexe B - Base de Paiement**.

Si ce soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir la totalité des tours d'éclairage pour la période indiquée, un deuxième contrat pourra être attribué au soumissionnaire ayant présenté le **deuxième meilleur prix pour la période indiquée**. Des contrats pourront ainsi être attribués à plusieurs soumissionnaires jusqu'à ce que toutes les tours d'éclairage demandées **pour la période indiquée** soient fournies.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être 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.

1.1 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 :

- 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 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.

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **OUI** () **NON** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI** () **NO** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

1.3 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

1.3.1. Clause du guide des CCUA A3050T (2010/01/11), Définition du contenu canadien.

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* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010C (2011/05/16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 17 mai 2012, inclusivement.

4.2 Période de location

du 10 avril 2012 au 9 mai 2012 inclusivement; et
du 10 avril 2012 au 17 mai 2012 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jacynthe Lamarre
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1550, Avenue d'Estimauville
Québec, Qc, G1J 0C7

Téléphone : 418-649-2776

Télécopieur : 418-648-2209

Courriel : jacynthe.lamarre@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 Autorité Technique (sera complété à l'octroi du contrat)

Le Chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____.

L'autorité technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Autorité Administrative (sera complété à l'octroi du contrat)

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements :

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

Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____.

5.4 Représentant de l'entrepreneur

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

Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____.

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé à l'**Annexe B - Base de Paiement**, selon un montant total de _____ \$ (**sera complété à l'octroi 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.

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 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008/05/12), Paiement unique

6.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C(2007/11/30), T1204 - demande directe du ministère client

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.
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.

8. Attestations

- 8.1 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.

8.2 Clauses du guide des CCUA

A3060C(2008/05/12), Attestation du contenu canadien

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec 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) 2010C (2011/05/16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*sera complété à l'octroi du contrat*)

11. Contrat de défense

Clause du guide des CCUA A9006C (2008/05/12) Contrat de défense

12. Assurances

Clause du guide des CCUA G1005C (2008/05/12), Assurances

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****OBJET**

1. Le présent document vise à fournir les exigences générales et particulières relatives aux besoins en location de tours d'éclairage avec service d'entretien et de réparation. Le tout pour le compte du Ministère de la Défense nationale (MDN) et l'usage des militaires des Forces canadiennes (FC) lors d'un exercice militaire intitulée " LION INTREPIDE 2012".

DESCRIPTION DES BIENS ET SERVICES**Généralités**

2. Fournir en location, soixante-quinze (75) tours d'éclairage mobiles sur remorque de 4 x 1 000 watts fonctionnant au diesel, avec une génératrice égale ou supérieur à 4 kW. Le service est requis par le 5e Groupe Brigade mécanisé du Canada (5GBMC) qui doit mener un exercice sur la Base des Forces Canadiennes (BFC) de Gagetown au Nouveau-Brunswick au cours de la période du 10 avril 2012 au 17 mai 2012. La livraison des équipements est requise au Camp Petersville dans les secteurs d'entraînement de la BFC Gagetown au Nouveau-Brunswick.

Quantités

3. La quantité de tours d'éclairage requises pour les fins de l'exercice militaire est indiquée au Tableau 1 ci-dessous.

Date et lieu de livraison et retour

4. L'entrepreneur est responsable de déterminer le type d'emballage requis ainsi que le moyen de transport approprié des articles fournis jusqu'à destination ainsi que pour le retour.

5. La livraison des soixante-quinze (75) tours d'éclairage devra s'effectuer le 10 avril 2012 entre 8h00 et 16h00 au Camp Petersville dans les secteurs d'entraînement de la BFC Gagetown. Récupérer soixante-cinq (65) tours d'éclairage mercredi le 9 mai 2012 entre 8h00 et 16h00 et les dix (10) tours d'éclairage restantes jeudi le 17 mai 2012 entre 8h00 et 16h00. L'identité de la personne responsable sur les lieux vous sera fournie au moment de l'émission du ou des contrats.

6. Au moment de la réception des articles à destination, une inspection sera effectuée par le représentant désigné de l'entrepreneur et celui du MDN. Un rapport d'état sera produit et signé par eux pour chacun des articles visés. Un exemplaire de chaque rapport doit être remis au représentant du MDN.

7. Au moment du retour des articles, une inspection sera effectuée sur place, par le représentant désigné de l'entrepreneur et celui du MDN. Un rapport d'état sera produit et signé par eux pour chacun des articles visés. Un exemplaire de chaque rapport doit être remis au représentant du MDN.

Tableau 1 - Articles requis

Article	Description	Quantité requis (garantie)	Période
1	Tour d'éclairage mobile sur remorque de 4 x 1 000 watts fonctionnant au diesel	65	10 avril 2012 au 9 mai 2012
2	Tour d'éclairage mobile sur remorque de 4 x 1 000 watts fonctionnant au diesel	10	10 avril 2012 au 17 mai 2012

Tours d'éclairage

8. Chaque tour d'éclairage peut être neuve ou usagée. Les équipements devront être livrés en parfaite condition d'utilisation. Ils devront avoir été inspectés avant la livraison et devront rencontrer les différentes normes de sécurité tant au niveau des lois provinciales que fédérales prévues pour ce type d'appareil.

9. Chaque tour d'éclairage fournie devra posséder les caractéristiques techniques minimales suivantes :

- 9.1 Mobile sur remorque de 4 x 1 000 watts et fonctionnant au diesel ;
- 9.2 Capacité du réservoir de carburant doit être égale ou supérieur à 25 gallons (95 litres).

10. Le matériel ci-dessous doit être compris dans la location de chacune des tours d'éclairage :

- 10.1 Quatre (4) lumières de 1,000 watts.
- 10.2 Une (1) génératrice égale ou supérieure à 4 kW.
- 10.3 Un (1) panneau de contrôle avec disjoncteur indépendant pour chaque lumière.
- 10.4 Un (1) mât télescopique (7,5m) avec treuil manuel et tête orientable.
- 10.5 Le réservoir de carburant devra être livré plein et le MDN le retournera plein au fournisseur.

Service de dépannage

11. En tout temps pendant la période de location, toutes les tours d'éclairage et les articles fournis par l'entrepreneur doivent être en parfait état de fonctionnement.

12. L'entrepreneur est responsable d'assurer le service de dépannage sur place, à Gagetown, dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'appel de service d'un représentant du MDN. L'appel de service ne sera fait que lorsqu'il y aura au moins deux (2) tours d'éclairage à réparer. S'il est impossible de faire la réparation sur place, l'entrepreneur devra remplacer l'équipement dans les vingt-quatre (24) heures suivantes.

13. L'entrepreneur est responsable de fournir le personnel d'expérience et dûment qualifié nécessaire avec les outils, l'équipement, les pièces de rechange et tous les produits nécessaires pour assurer le service de dépannage sur place et/ou les réparations requises aux tours d'éclairage et aux articles fournis par lui, au fur et à mesure des besoins et dans les délais escomptés.

14. Les frais de transport, de main d'œuvre et de toutes autres dépenses encourues pour le remplacement d'une tour d'éclairage, suite à une défectuosité survenue lors de l'usage normal au cours de la période de location, seront aux frais de l'entrepreneur.

Dommages

15. Nonobstant l'usure normale du matériel fournit, à la fin de la période de location et avant le retour, tous les dommages aux articles fournis par l'entrepreneur seront répertoriés et notés.

16. Dans les cinq (5) jours suivant la fin de la période de location, l'entrepreneur soumettra au représentant du MDN tous les détails relatifs aux réparations à effectuer à son matériel, le cas échéant, ainsi que les prix correspondants.

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT**

Le prix de la soumission sera évaluée en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FOB destination pour les biens, transport et déchargement inclus, tel qu'indiqué à l'Annexe A, incluant la taxe d'accise et les droits de douane canadiens.

Période	Description	Quantité demandée	Taux ferme / tour d'éclairage / période	Quantité de tour d'éclairage offerte/ période
10 avril au 9 mai 2012	Location de tours d'éclairage tel qu'indiqué à l'Annexe A.	65	_____ \$ / tour d'éclairage / période	_____
10 avril au 17 mai 2012	Location de tours d'éclairage tel qu'indiqué à l'Annexe A.	10	_____ \$ / tour d'éclairage / période	_____

Le prix soumis inclus le transport aller et retour de l'équipement , la réparation sur place ou le remplacement des équipements défectueux, ainsi que le matériel connexe précisé à l'article 10.