



**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**

|  |   |
|--|---|
| <b>Title - Sujet</b><br>200 KV HIGH VOLTAGE AC TEST SYSTEM   |   |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>31184-138696/A   | <b>Date</b><br>2013-07-03                   |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>31184-138696  |   |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$\$HN-379-63020   |   |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>hn379.31184-138696  | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>      |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2013-08-15</b>   |   |
| <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Eastern Daylight Saving<br>Time EDT   |   |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>   |   |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Godbout, Lyne   | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>hn379 |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(819) 956-3611 ( )   | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>( - ) -       |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA<br>BLDG M50<br>1200 MONTREAL RD<br>OTTAWA<br>Ontario<br>K1A0R6<br>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**  
Electrical & Electronics Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
6B1, Place du Portage, Phase III  
Gatineau, Québec K1A 0S5

|  |  |
|--|--|
| <b>Delivery Required - Livraison exigée</b><br>See Herein  | <b>Delivery Offered - Livraison proposée</b> |
| <b>Vendor/Firm Name and Address</b><br><b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>   |  |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br><b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>   |  |
| <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b><br><b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b> |  |
| <b>Signature</b>   | <b>Date</b>                                  |

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des 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

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

31184-138696/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn379

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

31184-138696

File No. - N° du dossier

hn37931184-138696

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

11. Clause du guide des CCUA
12. Clause du guide des CCUA (livraison)

### Liste des annexes

- Annexe A Énoncé des Besoin
- 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 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les biens et/ou les services conformément aux exigences techniques et dans les quantités ci-incluses à l'Annexe "A".

#### **2.1 Exigences de la livraison**

La livraison est demandée au plus tard le 31 mars 2014.

### **3. Compte rendu**

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 (2013-06-01) 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

| Références de CCUA | Section               | Date       |
|--------------------|-----------------------|------------|
| B1000T             | Condition du matériel | 2007-11-30 |

### 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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

---

## **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)

Section IV : Informations additionnelles (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.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique (2 copies papier)**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

## 1.1 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
  - a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
  - b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
  - c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement avec la soumission;
  - d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
  - e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
  - a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
  - b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

## Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

## 1.2 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.

## Section III : Attestations

### 1.3 Attestations (1 copie papier)

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

## Section IV : Informations additionnelles

### 1.4 Informations additionnelles

#### 1.4.1 Livraison offerte

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

#### 1.4.2 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 : \_\_\_\_\_

---

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

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

### **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.

### **Critères d'évaluation**

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour assurer une évaluation complète.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

Conformité aux exigences techniques précisé à l' Annexe "A" (ci-incluse);

#### **1.2 Évaluation financière**

Le prix total de la soumission sera déterminé en traitant l'article 1 précisé à l'Annexe "B" de la manière suivante :

##### **1.2.1 Base de prix**

Le soumissionnaire doit fournir des prix de lots fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (Ottawa, Ontario), les taxes applicables 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

### **2. Base de la sélection**

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation

Solicitation No. - N° de l'invitation

31184-138696/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn37931184-138696

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn379

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

31184-138696

---

pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse globalement.

---

## **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 RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

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 assujéti 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 assujéti 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 assujéti 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.

## 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 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et/ou services qui ont trait aux exigences techniques et dans les quantités ci-incluses à l'Annex "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 |

### 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://achatsetventes.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 (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (Les modalités de livraison telles qu'offertes et acceptées seront indiquées lors de l'octroi du contrat).

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

**Lyne Godbout****Agent D'Approvisionnement**

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) 956-3611

Télécopieur : (819) 953-4944

Courriel : lyne.godbout@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 Représentant de l'entrepreneur**

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

**Renseignements généraux :**Nom : compléter à l'adjudication du contratTéléphone : compléter à l'adjudication du contratTélécopieur : compléter à l'adjudication du contratCourriel : compléter à l'adjudication du contrat**Suivi de la livraison :**Nom : compléter à l'adjudication du contratTéléphone : compléter à l'adjudication du contratTélécopieur : compléter à l'adjudication du contratCourriel : 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 de lot ferme » précisé dans le contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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.

### 6.3 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

### 6.4 Clauses du Guide des CCUA

| Références de CCUA | Section                          | Date       |
|--------------------|----------------------------------|------------|
| G1005C             | Exigences en matière d'assurance | 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a) L'original et un (2) exemplaires doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b) 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 : Lyne Godbout.

## 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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens ou services professionnels ou services (complexité moyenne);
- c) Annexe "A", Énoncé des Besoin;
- d) Annexe "B", Liste de vérification relative à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- 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*).

## 13. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

| Références de CCUA | Section              | Date       |
|--------------------|----------------------|------------|
| D9002C             | Ensembles incomplets | 2007-11-30 |

### 13.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

31184-138696/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn37931184-138696

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn379

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

31184-138696

---

rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, Ontario selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

**ANNEXE « A »****ÉNONCÉ DES BESOINS****QUANTITÉ : UN (1)**

## Énoncé des exigences

**Pour un système d'essais haute tension CA de 200 kV**

Un nouveau système d'essais haute tension CA de précision et ajustable de 200 kV est requis afin d'améliorer les capacités de mesure de l'énergie électrique, pour une mise à niveau de l'alimentation en place de 100 kV. Le système d'essais haute tension CA doit comprendre un transformateur élévateur de haute tension, un stabilisateur et une unité de commande et être conçu pour une utilisation à l'intérieur seulement.

**1. Spécifications générales du système de test haute tension CA**

|                        |  |
|------------------------|--|
| Tension de sortie :    | de 0 à 200 kV CA ajustable   |
| Courant de sortie :    | 300 mA maximum   |
| Capacité :             | 60 kVA (continu), 80 kVA en pointe (intermittent)  |
| Fréquence :            | 50 et 60 Hz  |
| Distorsion :           | La distorsion à la tension de sortie maximale doit être inférieure à 5 % de taux d'harmoniques                       |
| Décharges partielles : | Inférieures à 2 picocoulombs à toutes les tensions   |
| Entrée :               | 600 V ca (+/- 5 %), monophasé (connexion à deux phases de tension composée de 600 V ca d'une alimentation triphasée) |

Catégorie de l'équipement haute tension : Pour une utilisation à l'intérieur en laboratoire (20 ± 5 °C, 5-70 % HR)

## Exigences réglementaires

Approbation de sécurité - Approbation de la CSA (Association canadienne de normalisation) requise  
 Traçabilité de la précision - Traçabilité de l'étalonnage du système au Conseil national de recherches du Canada (CNRC) ou au National Institute of Standards and Technology (NIST)

**2. Transformateur élévateur de haute tension**

- Entrée : de 0 à 600 V ca, 50/60 Hz

- Sortie : de 0 à 200 kV ca, 50/60 Hz
- Prises élévatrices : au moins deux positions de prise, pour garantir la précision en plus basse tension
- Sorties au secondaire de tension et de courant haute tension étalonnées à l'unité de commande
- Traversée HT sans effet de couronne ni de DP (2 pC)
- Poids maximal du transformateur (avec l'huile) : 1 700 kg
- Hauteur maximale au sommet de la traversée HT : 2,5 m
- La cuve du transformateur doit pouvoir être déplacée par roues pivotantes et chariot élévateur à fourche ou grue.
- Le ou les câbles de raccordement entre le transformateur et le stabilisateur doivent mesurer au moins 10 mètres et être dotés de connecteurs standards (de commerce) afin que les unités puissent être séparées.

### 3. Stabilisateur

- Entrée : 600 (+/- 5 %) V ca, 50/60 Hz, monophasé (par bloc de jonction pour le câble d'alimentation d'entrée; le câble d'entrée sera fourni par le CNRC)
- Sortie : de 0 à 600 V ac, 50/60 Hz, câble monophasé vers le transformateur de haute tension
- Le stabilisateur doit être doté d'un coupe-circuit d'entrée pour l'alimentation de la ligne d'entrée
- Le stabilisateur doit pouvoir être déplacé par roues pivotantes ou chariot élévateur à fourche.

### 4. Unité de commande

#### Exigences mécaniques et de sécurité

- Unité de commande opérateur distincte avec afficheur et commandes, sur bâti ou baie CEI standard de 19 pouces (482,6 mm)
- Doit être dotée d'une entrée de verrouillage de sécurité - bloc de jonction pour la connexion à un circuit de verrouillage externe
- Doit être dotée d'un verrou pour prévenir l'accès non autorisé (pouvant être intégré à une autre commande)
- Ensemble minimum de commandes opérateur distinctes : mise sous tension/hors tension, arrêt d'urgence, haute tension en circuit, haute tension hors tension, hausse de haute tension, baisse de haute tension
- Le système doit être équipé d'une fonction de déclenchement de surcharge à action rapide du courant primaire.
- Interface ordinateur externe : interface d'acquisition de données et de commande à distance Ethernet

#### Exigences opérationnelles

- 
- Modes de fonctionnement manuel et automatique pour la commande du niveau de tension et la surveillance du courant
  - Ensemble minimum de paramètres surveillés et affichés en fonctionnement manuel : tension d'alimentation, courant d'alimentation, fréquence d'alimentation, tension de sortie haute tension, courant de sortie haute tension
  - L'interface opérateur doit permettre de régler la hausse/baisse de tension, les minuteries, la commande de prise du transformateur de haute tension et les modes de test automatique, à savoir :
  - permettre l'asservissement en circuit fermé du débit de la hausse de tension, ajustable en incréments de 10 V/s;
  - le système doit comprendre des minuteries de durée et d'arrêt totaux;
  - le système doit pouvoir passer du mode manuel au mode automatique et vice-versa pendant qu'il fonctionne, sans qu'il soit nécessaire de couper la haute tension;
  - le système doit maintenir une valeur de consigne supérieure à 1 % de la tension de prise totale;
  - le système doit permettre la surcharge de courant primaire (haute tension) ajustable en incréments de 1 mA.

## **5. Soutien**

Garantie - période minimale de 12 mois

## **6. Formation / Documentation**

Formation (en anglais) : pour au maximum trois personnes pour au maximum deux jours.  
Site : Le laboratoire haute tension du groupe de mesures de la puissance électrique du CNRC édifice M-50 à Ottawa.

Le fournisseur doit offrir une formation opérateur au personnel technique. La formation doit être fournie sur place au site mentionné ci-haut.

## **7. Documentation**

Le matériel de formation doit être en anglais. Une copie du matériel de formation doit être fournie par l'entrepreneur à chaque participant au début de la session de formation. Le CNRC devra stipuler combien de personnel recevra la formation.

## **8. Soutien technique**

Durant la première année après la livraison de l'équipement, le fournisseur doit pouvoir offrir des services de support technique à l'aide de points de contacts avec le CNRC (par exemple numéro de téléphones / courrier électronique).

**ANNEXE « B »****BASE DE PAIEMENT****Base de Paiement**

Le soumissionnaire doit proposer un prix de lot ferme pour un (1) 200 KV système haute tension AC de test en dollars canadiens, DDP rendu droits acquittés (Ottawa, ON), les biens et la taxe sur les services (TPS) et / ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant. Les frais de transport à destination et tous les droits de douane et taxes applicables accise doivent être inclus.

**1. ÉQUIPEMENT**

Prix de lot ferme pour le système 200 KV à haute tension AC d'essai conformément à l'annexe "A".

PRIX DE LOT FERME \$ \_\_\_\_\_

**2. FORMATION SUR LE SITE**

Prix de lot ferme incluant la formation établie à l'Annexe "A" au paragraphe 6.

PRIX DE LOT FERME \$ \_\_\_\_\_

**3. PRIX TOTAL DE L'OFFRE GLOBALE**

\$ \_\_\_\_\_