

**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> GENERATOR ACQUISITION	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EP077-141836/A	<b>Date</b> 2013-12-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20141836	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HN-461-64059	
<b>File No. - N° de dossier</b> hn461.EP077-141836	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-01-14</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <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> Picco, Patti	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hn461
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-7390 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 11 LAURIER ST Gatineau Quebec K1A0S5 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> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <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. Besoin
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP077-141836/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn461

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

20141836

File No. - N° du dossier

hn461EP077-141836

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### 13. Clause du guide des CCUA (livraison)

#### Liste des pièce jointe

001 Exigences obligatoires techniques et feuille de notation

#### Liste des annexes

Annexe A Besoin

Annexe B Base de paiement

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

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

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

La livraison est demandée au plus tard le 15 juillet 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
A9033T	Capacité financière	2012-07-16
A9130T	Programme des marchandises contrôlées	2011-05-16
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 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'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. Visite obligatoire des lieux**

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le **Mercredi, 18 décembre, 2013 à 10:00am Édifice 16 à 101 Goldenrod Drive Tunney`s Pasture, Ottawa, Ontario**. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

#### **5. 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 (3 copies papier et 1 copie électroniques sur CD ou USB)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Section IV : Informations additionnelles (1 copie papier)

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique 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**

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 des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **1.1 Fluctuation du taux de change**

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

## **Section III : Attestations**

### **1.2 Attestations**

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

## **Section IV : Informations additionnelles**

### **1.3 Informations additionnelles**

#### **1.3.1 Livraison offerte**

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

#### **1.3.2 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 :**

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP077-141836/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn461

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

20141836

File No. - N° du dossier

hn461EP077-141836

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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 :

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

#### **1.2 Évaluation financière**

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

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

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

Prix total de la soumission = Prix de la génératrice + Livraison et Installation + (Entretien Mensuel x 12)

### **1.2.1 Base de prix**

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), 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 pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse.

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### **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 que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

## 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. À 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 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.

Marque du produit offert: \_\_\_\_\_

Numéro de modèle du produit offert: \_\_\_\_\_

Date de fabrication du produit offert: \_\_\_\_\_

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

Titre: \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

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

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et services qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses à l'Annexe A.

#### 2.1 Clauses du Guide des CCUA

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

### 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.

2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Période du contrat

La durée du contrat pour les services d'entretien mensuels est pour une période de 12 mois commençant lorsque la livraison du produit a été accepté.

---

#### 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 :

**Patti Hallman**

**Chef d'équipe 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) 956-7390

Télécopieur : (819) 953-4944

Courriel : [patti.hallman@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:patti.hallman@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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : compléter à l'adjudication du contrat

Titre : compléter à l'adjudication du contrat

Téléphone : compléter à l'adjudication du contrat

Télécopieur : compléter à l'adjudication du contrat

Courriel : compléter à l'adjudication du contrat

Le responsable 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 le responsable 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 Représentant de l'entrepreneur

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

#### Renseignements généraux :

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

#### Suivi de la livraison :

Nom : compléter à l'adjudication du contrat  
 Téléphone : compléter à l'adjudication du contrat  
 Télécopieur : compléter à l'adjudication du contrat  
 Courriel : 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 unitaire ferme précisé dans le contrat à l'annexe B pour un coût de \$ \_\_\_\_\_ (insérer le montant à l'attribution du 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.

### 6.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

### 6.3 Paiements multiples

---

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

### 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.
  - 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 : Patti Hallman.

### 8. Attestations

#### 8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### 9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre 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) et 2010C (2013-06-27) Conditions générales - biens ou services(complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- 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*).

## PIÈCE JOINTE 1

### Exigences obligatoires techniques et feuille de notation

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

Point	Description	Numéro du page du document d'appui	Répond ou ne répond pas
1	Groupe Électrogène - 450 kW, 600/347V, 3ph, 4 fils, pour une utilisation de réserve.		
2	Nouvelle unité		
3	Provision d'un contrat d'entretien pour un an, qui doit respecter la description de l'entretien ci-haut.		
4	Conforme aux réglementations environnementales locales. (i.e. carburant, trousse de déversement, etc.)		
5	Disjoncteur de circuit de sortie de 600 A.		
6	Services d'urgence 24 heures/jour et 7 jours/semaine, sous mode de réserve.		
7	Les niveaux sonores atténués pour répondre aux limites provinciales et/ou municipales.		
8	Provision d'un avertisseur à distance.		
9	Carburant disponible pour 24 heures d'utilisation à 100% de charge.		
10	Provision d'une connexion de puissance à régulation électronique.		
11	Provision d'un panneau de commande dans une armoire normalisée verrouillable.		
12	Provision de main-d'oeuvre et d'expertise pour la connexion au commutateur de transfert automatique existant sur le site. Prévoir une allocation pour quatre câbles conducteurs et un câble de mise à la terre, d'une longueur approximative de 30m, jusqu'à l'emplacement du commutateur de transfert automatique.		

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP077-141836/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn461

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

20141836

File No. - N° du dossier

hn461EP077-141836

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

13	Provision d'un groupe électrogène, avec enceinte, qui devra être installé sur une dalle de béton existante de 7544mm de longueur par 4064mm de largeur. Le fournisseur devra fournir la grue et être responsable de tous les aspects du placement de celui-ci.		
14	Provision d'une enceinte qui a les panneaux d'accès nécessaire pour l'entretien régulier.		
15	Un panneau de commande positionné centralement avec une alimentation automatique qui devra être introduite du côté longitudinal de la dalle.		

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES BESOINS

#### Exigences

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

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

L'Entrepreneur sera responsable de:

- Livraison, Installation, mise en place à l'autorité du chantier.
- Carburant disponible pour 24 heures d'utilisation à 100% de charge.
- Ouvriers et Entretien de Génératrices pour une année.

#### Âge de la Génératrice

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

#### Contrôle d'Acceptation

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

#### Livraison et Réception

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

#### Entretien

Tout l'entretien sur la génératrice pour les premier 12 mois suivant livraison et acceptance sera fournis tous les mois et dans les 4 heures sur le site pour tous les appels d'entretien intermédiaire. Un avis doit être fourni au MDN, les utilisateurs, au moins 72 heures avant tout entretien planifié. Tout l'entretien doit être conforme à la norme CSA 282-09 dans le tableau 3 (par mois), le tableau 4 (semi-annuel) et le tableau 5 (chaque année).

## Réparations

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

## Service d'Urgence

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

## Panne

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

## Remplacement de l'Unité

Si la génératrice ne répond pas aux critères établis à l'acceptation sur le site, il doit être remplacé par un appareil équivalent en taille et en capacité. Si l'appareil échoue les inspections au hasard, à tout moment au cours de les premiers 12 mois, il doit être remplacé par un appareil équivalent en taille et en capacité.

## Techniciens Agréés

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

## Prescriptions de Performance Minimale

(1) Génératrice 450kW minimum selon les prescriptions suivantes.

- ✓ Groupe Électrogène - 450 kW, 600/347V, 3ph, 4 fils, pour une utilisation de réserve.
- ✓ Nouvelle unité
- ✓ Provision d'un contrat d'entretien pour un an, qui doit respecter la description de l'entretien ci-haut.
- ✓ Conforme aux réglementations environnementales locales. (i.e. carburant, trousse de déversement, etc.)
- ✓ Disjoncteur de circuit de sortie de 600 A.
- ✓ Services d'urgence 24 heures/jour et 7 jours/semaine, sous mode de réserve.
- ✓ Les niveaux sonores atténués pour répondre aux limites provinciales et/ou municipales.  
Provision d'un avertisseur à distance.
- ✓ Carburant disponible pour 24 heures d'utilisation à 100% de charge.
- ✓ Provision d'une connexion de puissance à régulation électronique.
- ✓ Provision d'un panneau de commande dans une armoire normalisée verrouillable.
  
- ✓ Provision de main-d'oeuvre et d'expertise pour la connexion au commutateur de transfert automatique existant sur le site. Prévoir une allocation pour quatres câbles conducteurs et un

---

câble de mise à la terre, d'une longueur approximative de 30m, jusqu'à l'emplacement du commutateur de transfert automatique.

- ✓ Provision d'un groupe électrogène, avec enceinte, qui devra être installé sur une dalle de béton existante de 7544mm de longueur par 4064mm de largeur. Le fournisseur devra fournir la grue et être responsable de tous les aspects du placement de celui-ci.
- ✓ Provision d'une enceinte qui a les panneaux d'accès nécessaire pour l'entretien régulier.
- ✓ Un panneau de commande positionné centralement avec une alimentation automatique qui devra être introduite du côté longitudinal de la dalle.

## **ANNEXE B**

### **BASE DE PAIEMENT**

#### **1) Génératrice 450kW minimum selon les prescriptions décrits à l'annexe A.**

\$ \_\_\_\_\_ chaque                      Quantité 1

#### **2) Livraison et Installation**

\$ \_\_\_\_\_ prix ferme                      Quantité 1

#### **3) Entretien Mensuel**

\$ \_\_\_\_\_ par mois                      Quantité 12