



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions/Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada**  
**Building S-111, Rm C-114**  
**101 Menin Rd. Garrison Petawawa**  
**Petawawa**  
**Ontario**  
**K8H 2X3**  
**Bid Fax: (613) 687-6656**

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

Veillez adresser les demandes de renseignements à l'autorité contractante à  
cynthia.lamorie@pwgsc-tpsgc.gc.ca

<b>Title - Sujet</b> Générateurs, Gaz et Diesel	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0107-18VP07/A	<b>Date</b> 2017-12-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> JTFC 001	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PET-907-1471	
<b>File No. - N° de dossier</b> PET-7-47033 (907)	<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 2018-01-29</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 checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lamorie, Cindy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pet907
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 687-6655 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 687-6656
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> 2 Servcie Battalion Brigade Group 2 Canadian Mechanized Brigade Building H-110 Petawawa, ON K8H 2X3	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada Supply and  
Services Operation  
Petawawa Procurement  
Building S-111, Rm C-114  
101 Menin Rd. Garrison Petawawa  
Petawawa  
Ontario  
K8H 2X3

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<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

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 BESOIN .....	3
1.2 COMPTE RENDU .....	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	7
6.2 BESOIN.....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT.....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
6.9 LOIS APPLICABLES .....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE .....	10
6.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	11
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	11
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	11
<b>ANNEXE « A».....</b>	<b>12</b>
BESOIN.....	12
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>17</b>
BASE DE PAIEMENT.....	17
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>19</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	19
<b>ANNEXE D .....</b>	<b>20</b>

N° de l'invitation – Solicitation No.

**W0107-18VP01**

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

**W0107-18VP01**

N° de la modif – Amd. N° Id de l'acheteur – Buyer ID

**PET907**

N° du dossier - File No.

**PET-7-47033**

N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

---

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION ..... 20

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Pour le ministère de la Défense nationale, fournir et livrer soixante-six (66) groupes électrogènes au 2<sup>e</sup> Groupe-brigade mécanisé du Canada de la garnison Petawawa, conformément aux normes et aux spécifications exposées à l'annexe A, Énoncé des travaux.

### **1.2 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.

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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

### **2.1 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) (<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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 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.

### **2.3 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 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.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **Section I : Soumission technique**

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

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

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

### **4.1 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.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Il est obligatoire que les articles soient conformes techniquement aux spécifications énumérées à l'annexe A, Besoin et l'annexe B, Base de Paiement.

##### **4.1.2 Critères financiers obligatoires**

Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires ci-après sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

- a) La base de tarification jointe à l'offre ne doit comporter aucune autre modification que l'ajout des prix unitaires proposés par l'offrant.
- b) Un prix doit être indiqué pour tous les besoins et toutes les périodes d'établissement des prix.
- c) Les offres ne doivent pas comprendre des conditions ou des restrictions.

- d) Les prix doivent être fermes, en dollars canadiens, les taxes applicables en sus, et ils ne doivent pas être indexés ou liés à un facteur d'indexation.

#### **4.1.2.1 Évaluation financière**

Le prix unitaire ferme du soumissionnaire multiplié par la quantité sera le prix évalué du soumissionnaire.

Le prix total évalué est la somme de tous les prix calculés pour tous les éléments de campagne.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, rendu droits acquittés, taxe d'accise et droits de douane canadiens inclus.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection**

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

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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. À moins d'indication contraire, 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, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou

renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2.2 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

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

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

Pour le ministère de la Défense nationale, fournir et livrer soixante-six (66) groupes électrogènes au 2<sup>e</sup> Groupe-brigade mécanisé du Canada de la garnison Petawawa, conformément aux normes et aux spécifications exposées à l'annexe A, Énoncé des travaux.

### **6.3 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.



### 6.3.1 Conditions générales

**2010A** (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat va de la date du contrat à deux (2) mois inclusivement après cette date.

#### 6.4.2 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus et posés au plus tard à 15 h 00 heure avancée de l'Est le 30 mars 2018.

#### 6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée à :

Compagnie d'approvisionnement du 2<sup>e</sup> Bataillon des services  
2<sup>e</sup> Groupe-brigade mécanisé du Canada  
Complexe H-110  
Garrison Petawawa (Ont.)  
K8H 2XS

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Cindy Lamorie  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : Edifice S-111, Garrison Petawawa

Téléphone : 613-687-6655  
Télécopieur : 613-687-6656  
Courriel : cynthia.lamorie@pwgsc-tpsgc.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.

#### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation – Sollicitation No.  
W0107-18VP01  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
W0107-18VP01

N° de la modif – Amd. N° Id de l'acheteur – Buyer ID  
PET907  
N° du dossier - File No.  
PET-7-47033  
N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

**6.5.3 Représentant de l'entrepreneur** [*Remarque à l'intention des offrants : veuillez fournir les renseignements demandés ci-dessous*]

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des demandes de nature générale :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) : \_\_\_\_\_

**6.6 Paiement**

**6.6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. 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.

**6.6.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

**6.6.3 Paiement Unique**

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

**6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;

- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 6.7 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.

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. (*Remarque à l'intention des offrants : le cas échéant, le Canada inscrira le nom de la province ou du territoire indiqué par l'offrant dans son offre.*)

## 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ [*Remarque à l'intention des offrants : le Canada inscrira cette information à l'attribution du contrat.*]

## 6.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

## 6.12 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

## 6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

## 6.14 Inspection et acceptation

Le responsable technique est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'Énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DU MATÉRIEL

##### 1.1 RÉFÉRENCES

.1 Les références à des associations techniques, à des associations professionnelles, à des normes officielles, à des organismes gouvernementaux visent les entités suivantes :

- .1 CSA : Association canadienne de normalisation;
- .2 ISO : Organisation internationale de normalisation;
- .3 IEEE : Institut des ingénieurs électriciens et électroniciens;
- .4 NFPA : National Fire Protection Association;
- .5 ASTM : American Society for Testing and Materials.

.2 Lorsqu'une des entités susmentionnées ou une autre association renvoie à une spécification en particulier, il est entendu que la plus récente version de celle-ci s'applique.

.3 Les spécifications apportées par ces entités ou associations ne sont utilisées qu'à titre de complément aux présentes spécifications et ne diminuent en rien les normes établies aux présentes.

##### 1.2 EXIGENCES DES ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION

.1 Les organismes de réglementation doivent se conformer aux exigences de l'édition actuelle des « règles et règlements » applicables, lorsque cela est exigé par les autorités compétentes.

##### 1.3 DÉSIGNATION DES PRODUITS

.1 Les produits devant être certifiés CSA, CUL ou autre doivent être adéquatement marqués ou étiquetés, de manière à indiquer que le produit a été certifié.

##### 1.4 EMBALLAGE ET LIVRAISON

.1 Les commutateurs de transfert de groupes électrogènes et tous les accessoires doivent être emballés ensemble.

##### 2. PORTÉE DES BESOINS

- .1 Les groupes électrogènes comprennent un appareil moteur diesel pour les groupes de 30 kW et de 60 kW, un système de refroidissement, un alternateur, une ou plusieurs batteries de démarrage et un chargeur, un commutateur de dérivation ou de transfert automatique et un mode d'emploi.

## 2.3 GROUPE ÉLECTROGÈNE

- .1 Le groupe électrogène doit répondre à certaines spécifications de fonctionnement se rapportant aux tours par minute, à la tension, à la phase, au câblage, aux hertz, aux kW et aux kVA, conformément à l'annexe B, Base de paiement.
- .2 La puissance nominale du groupe électrogène doit être fondée sur la puissance électrique de base disponible.
- .3 La régulation de la tension doit être de plus ou moins 0,5 % de toute charge constante entre la charge nulle et la charge nominale. Les variations de tension aléatoires avec toute charge constante de la marche à vide à la pleine charge ne doivent pas dépasser plus ou moins 0,5 %.
- .4 La régulation de fréquence doit être isochrone du régime stabilisé sans charge ou régime stabilisé à charge nominale. Les variations de fréquence aléatoires avec toute charge constante de la marche à vide à la pleine charge ne doivent pas dépasser plus ou moins 0,25 %.
- .5 Le groupe électrogène diesel doit être capable d'une prise de charge en une seule étape de 100 % de la capacité nominale en kW et du facteur de puissance nominal, moins les facteurs de réduction de la puissance, lorsque le groupe électrogène est à la température de fonctionnement.
- .6 L'alternateur doit produire une forme d'onde de tension alternative lisse, dont la distorsion harmonique totale ne dépasse pas 5 % à pleine charge linéaire, lorsque mesurée de ligne à neutre, et avec au plus 3 % dans toute harmonique.
- .7 Le groupe électrogène diesel doit être monté sur une base en acier robuste pour maintenir l'alignement entre les composants.

## MOTEUR DIESEL (APPAREIL MOTEUR) POUR 30 kW ET 60 kW

- .1 Le moteur doit être un moteur diesel à quatre (4) temps à refroidissement liquide de conception robuste, avec capacité de démarrage à froid, d'un modèle récent et offert dans le commerce pour la production d'électricité. La puissance nominale en chevaux-vapeur à son niveau de tolérance minimum doit être suffisante pour entraîner l'alternateur et tous les accessoires branchés. Le moteur doit pouvoir fonctionner en continu; les modèles expérimentaux ne seront pas pris en compte.
- .2 Le moteur doit avoir des chemises de cylindres amovibles de type humides ou sèches, et les têtes de cylindres doivent avoir des bagues et des guides de soupapes amovibles.
- .3 Le moteur doit pouvoir fonctionner à 10 % au-dessus de sa puissance nominale en kilowatts pendant une (1) heure durant toute période de 12 heures consécutives sans surchauffer ni subir d'autres effets néfastes.
- .4 Un système de régulateur électronique doit assurer la régulation de fréquence isochrone automatique. Les capacités dynamiques du système de régulation doivent être contrôlées en fonction de la température du liquide de refroidissement du moteur de manière à

---

assurer un fonctionnement rapide et stable à différentes températures et conditions de fonctionnement du moteur. Le système de contrôle doit activement réguler le débit du carburant et l'excitation en fonction de l'état du groupe électrogène. Le débit du carburant doit être régulé en fonction du démarrage, de l'accélération jusqu'à la vitesse de déconnexion du démarrage, de l'accélération jusqu'à la vitesse nominale, et pour le fonctionnement à différents états isochrones.

- .5 Le système d'alimentation en carburant doit être du type à injection directe et l'arrêt automatique du moteur doit être indépendant du régulateur; la crémaillère d'injection doit être énergisée pour fonctionner. Le système d'alimentation en carburant doit comporter un séparateur d'eau primaire et un système de filtration secondaire.
- .6 Filtres à l'huile à lubrification plein débit avec éléments de cartouche vissables et jauge d'indication du niveau d'huile. Fournir un robinet de vidange pour vidanger l'huile moteur. Le moteur doit pouvoir fonctionner dans toutes les conditions lorsque l'huile lubrifiante pour moteur 15W40, de spéc. MIL L-2104D est utilisée.
- .7 Le moteur sera équipé d'au moins un filtre à air de type sec pour service intensif avec indicateur de restriction.
- .8 Le système de refroidissement du moteur sera contrôlé par thermostat et dimensionné de manière à maintenir le liquide de refroidissement du moteur à la température recommandée lorsque le moteur fonctionne à pleine charge plus 10 pour cent à une température ambiante de 50 degrés C. Le ventilateur doit être dans une enveloppe protégée, et le capuchon de remplissage doit être conçu pour permettre une décharge de pression avant de l'enlever. Le radiateur doit être fourni monté directement sur patins.
- .9 Le système de refroidissement sera contrôlé par thermostat, et de l'antigel à l'éthylène glycol inhibé (-50 C) sera fourni dans le moteur.
- .10 Tous les flexibles non métalliques du système de refroidissement doivent être en caoutchouc de silicone renforcé avec embouts appropriés pour former un raccord positif.
- .11 Fournir des robinets de vidange pour vidanger le liquide de refroidissement du bloc moteur et du radiateur.
- .12 Le moteur doit avoir un alternateur chargeur de batterie, un système de démarrage de 12 volts c.c. avec batteries pour service intensif capables d'au moins trois tentatives de démarrage successives. Les batteries doivent être montées à l'intérieur dans un support de batterie sur patin, ou sur un bâti en acier monté à l'extérieur. Des câbles de batterie doivent être fournis pour contrer une chute de tension n'excédant pas 5 % de la charge de crête, les câbles doivent être munis de couvercles de connexion aux bornes pour empêcher le contact accidentel avec les bornes sous tension.

## 2.4 ALTERNATEUR

- .1 L'alternateur doit être de construction synchrone, à champ tournant, à étanchéité vérifiée, et roulement étanche unique pré lubrifié, refroidi à l'air par un ventilateur centrifuge à entraînement direct, et directement connecté au moteur avec un disque à entraînement flexible. Tous les composants du système d'isolation doivent respecter les limites de température NEMA MG1 pour système d'isolation de classe H. La hausse de température réelle mesurée par la méthode de résistance à pleine charge ne doit pas dépasser 105 degrés Celsius.

- .2 L'alternateur doit pouvoir produire la puissance nominale (kVA) à la fréquence et au facteur de puissance nominaux à toute tension n'excédant pas 5 % au-dessus ou en dessous de la tension nominale.

## 2.5 CÂBLAGE

- .1 Les pratiques de câblage, la mise à la masse et le matériel doivent être conformes aux exigences du Code canadien de l'électricité, ainsi que des normes et des codes locaux applicables.
- .2 Toutes les connexions boulonnées à la barre omnibus, les cosses et les câbles doivent être conformes aux exigences du Code canadien de l'électricité et des autres normes applicables.
- .3 Toutes les barres omnibus et tous les câbles doivent être en cuivre hautement conducteur.
- .4 Les câbles d'alimentation doivent pouvoir entrer ou sortir de la partie supérieure ou inférieure des principales cosses de connexion du disjoncteur ou commutateur de transfert du groupe électrogène.

## 2.6 MANUELS D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN

- 1 Fournir un (1) manuel avec les instructions complètes pour l'installation, l'exploitation et l'entretien, ainsi qu'un guide de dépannage à l'intention du technicien sur le terrain pour chaque groupe électrogène fourni en vertu du présent contrat. L'ensemble complet de manuels doit comprendre une nomenclature qui doit indiquer tous les composants individuels, avec les codes de dessins, la quantité, les numéros de pièce, la description, le fabricant, le fournisseur, ainsi que tous les schémas des circuits électriques.
- 2 Fournir tous les schémas électriques du système d'alimentation et du système de commande, ainsi que les dessins montrant les connexions d'installation aux fins de commande et d'alimentation.
- 3 Fournir un dessin de localisation des composants qui montre l'emplacement matériel relatif des composants électriques du panneau de commande, comme les relais, les transformateurs, les disjoncteurs et les plaques à bornes, etc.
- 4 La description du fonctionnement des commandes doit donner la séquence complète des composants, dans toutes les conditions, montrer le cheminement du courant dans ces conditions et renvoyer à des contacts particuliers et à des commandes précises de relais et de temporisation.
- 5 Les manuels doivent contenir des renseignements sur la maintenance opérationnelle et les pièces de rechange pour tous les composants utilisés.

## 2.7 PIÈCES DE RECHANGE.

- 1 Inclure une liste des pièces de rechange, des outils et des instruments recommandés, avec numéros de catalogue.

## 2.8 LIVRAISON



N° de l'invitation – Solicitation No.

W0107-18VP01

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

W0107-18VP01

N° de la modif – Amd. N° Id de l'acheteur – Buyer ID

PET907

N° du dossier - File No.

PET-7-47033

N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

- 
- .1 Tous les articles doivent être reçus au plus tard à 15 h, heure avancée de l'Est, le 30 mars 2018.

N° de l'invitation – Sollicitation No.  
W0107-18VP01  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
W0107-18VP01

N° de la modif – Amd. N° Id de l'acheteur – Buyer ID  
PET907  
N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS  
PET-7-47033

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

#### PRIX

Tous les prix sont fermes, tout inclus, prix de lot en dollars canadiens, rendu droits acquittés garnison de Petawawa, taxes d'accise et frais de douane canadiens inclus, TVH exclue. La TVH n'est pas incluse dans le prix, mais sera ajoutée séparément à n'importe quelle facture produite.

Article	Description	Quantité exigée	Prix unitaire ferme
1.	<b>GROUPE ÉLECTROGÈNE DIESEL – 60 kW – MONTÉ SUR PATINS</b> a) Puissance de sortie – 60 kW b) Tension – à 60 Hz, 120/208 V, à 50 Hz, 240/416 V c) Phase – 3 d) Fréquence – 50/60 Hz e) Antivibrateurs standards f) Radiateur – monté sur l'appareil g) Chauffe-moteur de circulation – 120 V, 150 W h) Silencieux de qualité industrielle i) Commutateur de transfert – isolation manuelle – transition ouverte j) Monté sur patins k) Enveloppe silencieuse l) Réservoir de carburant interne	2	\$ unité /par

2.	<p><b>GROUPE ÉLECTROGÈNE DIESEL – 30 KW – MONTÉ SUR PATINS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Puissance de sortie – 30 kW</li> <li>b) Tension – à 60 Hz, 120/208 V, à 50 Hz, 240/416 V</li> <li>c) Phase – 3</li> <li>d) Fréquence – 50/60 Hz</li> <li>e) Radiateur – monté sur l'appareil</li> <li>f) Chauffe-moteur de circulation – 120 V, 150 W</li> <li>g) Silencieux de qualité industrielle</li> <li>h) Commutateur de transfert – isolation manuelle – transition ouverte</li> <li>i) Monté sur patins</li> <li>j) Enveloppe silencieuse</li> <li>k) Réservoir de carburant interne</li> </ul>	4	<p>\$ / par unité</p>
3.	<p><b>Groupe électrogène à onduleur à gaz 2 kW – (modulation de largeur d'impulsions)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sortie en c.a. – 2 000 W/16,7 A</li> <li>b) Sortie en c.c. – 12 V 6,5 A doit inclure une prise double 20 A 125 V</li> <li>c) Démarrage à rappel</li> <li>d) Niveau de bruit – maximum 59 dB (A) @ la charge nominale, 53 dB @ à ¼ de charge</li> </ul>	30	<p>\$ / par unité</p>
4.	<p><b>Groupe électrogène à onduleur à gaz 5 kW</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sortie en c.a. – 120/240 V</li> <li>b) Tension – 5 000 W max. (41/20 A) 4 500 W nominale (37,5/18,6 A)</li> <li>c) Prises – doubles (2), 20 A 125 V à disjoncteur de fuite de terre, fiche à enclenchement 30 A, fiche à enclenchement 30 A 125/250 V</li> <li>d) Sortie en c.c. – 12 V 100 W (8 A)</li> <li>e) Niveau de bruit – maximum 78 dB (A) @ charge nominale.</li> </ul>	30	<p>\$ unité / par</p>

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## ANNEXE D

### INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

1. Conseil d'administration Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension, section 17](#), les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

### 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - \_\_\_\_\_

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.