



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scotia
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet LED Light Towers with Generators	
Solicitation No. - N° de l'invitation W355B-190895/A	Date 2018-06-22
Client Reference No. - N° de référence du client W355B-19-0895	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-405-10426	
File No. - N° de dossier HAL-8-81030 (405)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-08-07	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kendell, Byron	Buyer Id - Id de l'acheteur hal405
Telephone No. - N° de téléphone (902) 402-9436 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG D200, FINANCE 3RD FLOOR STN FORCES HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 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

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scot
B3J 1T3

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	2
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 BESOIN	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT	6
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	10
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	10
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION	10
ANNEXE A	11
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	11
ANNEXE B	15
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
ANNEXE C	16
EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	16
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	21
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	21

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le ministère de la Défense nationale a besoin de la fourniture et de la livraison de quatre (4) tours d'éclairage adéquat pour utilisation à l'extérieur dans tous les types de conditions météorologiques et de quatre (4) générateurs associés / Motors convenable pour utilisation avec les tours de DEL.

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 de libre-échange nord-américain (ALENA) 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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 en Nouvelle-Écosse, 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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Section I : Soumission technique (1 exemplaire papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [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;
 - 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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 D Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe D 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.

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

Les critères techniques obligatoires sont énumérés à l'annexe C. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés dans l'annexe C et la renvoyer avec leur soumission. Le défaut de soumettre tous les renseignements demandés dans l'annexe C sera jugée comme une soumission non conforme.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas qui peuvent respecter la date de livraison 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.

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

Le ministère de la Défense nationale (MDN) / l'installation de maintenance de la flotte Cape Scott (IMFCS) a besoin de la fourniture et de la livraison de quatre (4) diode électroluminescente (DEL) compte tenu des tours convenable pour utilisation à l'extérieur dans tous les types de conditions météorologiques et de quatre (4) générateurs / Motors convenable pour utilisation avec la diode électroluminescente (DEL) compte tenu des tours tel que décrit à l'annexe A.

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 Date de livraison

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W355B-190895
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
ha1405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **31 décembre 2018**.

L'entrepreneur **la meilleure date de livraison offerts** est : _____ (à remplir par le soumissionnaire)

6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée à :

L'IMF Cape Scott arsenal canadien de Sa Majesté
Des Forces maritimes de l'Atlantique
Porte 13 bâtiment D-200
Halifax, NS B3K 5X5

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Byron Kendell
Titre : Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, N-É B3J 3C9

Téléphone : 902-402-9436
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : byron.kendell@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.

6.5.2 L'autorité d'approvisionnement

Le responsable des achats pour le contrat est (**à remplir au moment de l'attribution du contrat**) :

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le responsable des achats est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre des outils et des processus nécessaires pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions

administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats, cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Des changements à la portée des travaux ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Responsable technique (à remplir par le soumissionnaire)

Le responsable technique pour le contrat est **(rempli au moment de l'attribution du contrat)** :

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le responsable technique 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 responsable technique; 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.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante de tous les travaux prévus au contrat, l'entrepreneur sera payé selon le prix ferme indiqué à **l'annexe B**, droits de douane compris, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée, selon le cas, non comprise.

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 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été remis conformément aux instructions de facturation fournis dans le contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.6.3 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 les deux (2) exemplaires doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Le ministère de la Défense nationale
Des Forces maritimes de l'Atlantique
IMF Cape Scott
Bld D200, Finances, 3e étage
C.P. 99000, Succ. Forces
Halifax, NÉ B3K 5X5

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à : FMFCS_AccountsPayable@forces.gc.ca, À l'attention de : Brian Secord

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 en Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 [2010C](#) (2016-04-04);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe X, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Contrat de défense

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

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

[B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel - soumission
[B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires
[G1005C](#) (2016-01-28) Assurance
[A9062C](#) (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
[D0018C](#) (2007-11-30) Livraison et déchargement
[B1501C](#) (2006-06-16) Appareillage électrique
[B1505C](#) (2016-01-28) Transport des marchandises dangereuses/produits dangereux
[D3015C](#) (2014-09-25) Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage

6.13 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. 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

ÉNONCÉ DES BESOIN

1 DESCRIPTION GÉNÉRALE

1.1 Fournir et livrer quatre (4) tours d'éclairage à DEL convenant à une utilisation extérieure dans toutes les conditions météorologiques.

1.2 Fournir et livrer quatre (4) génératrices compatibles avec les tours d'éclairage à DEL.

2. SPÉCIFICATIONS DES TOURS D'ÉCLAIRAGE À DEL

2.1 Feux

- Les tours d'éclairage doivent être munies de quatre (4) feux à DEL à efficacité élevée.
- Les feux doivent individuellement fournir au moins 30 000 lumens. La capacité totale par tour doit être d'au moins 120 000 lumens (4 x 30 000 = 120 000).
- L'intensité nominale de chaque tour ne doit pas excéder 6,7 A à une tension de 120 V.
- Les tours d'éclairage à DEL doivent pouvoir être alimentées par une tension allant de 90 jusqu'à 277 V.
- Les feux doivent être conformes à l'indice de protection IP64 (à l'épreuve des intempéries).
- Les feux doivent avoir une durée de vie nominale d'au moins 50 000 heures.
- Les feux doivent être logés dans des boîtiers en aluminium dotés de lentilles en polycarbonate.

2.2. Mât

- La hauteur maximale du mât doit être d'au moins 18 pi (5,48 m).
- Le mât doit être fait d'acier enduit de peinture en poudre.
- Le mât doit être facilement déployable par une seule personne.
- La tour d'éclairage doit avoir une capacité de résistance au vent d'au moins 45 mi/h(72,4 km/h), lorsque le mât est entièrement déployé.

2.3 Châssis

- Le châssis de la tour d'éclairage doit être fait d'acier enduit de peinture en poudre.
- La tour d'éclairage doit être munie de stabilisateurs qui s'étendent à au moins deux pieds (0,6 m) du châssis.
- La tour d'éclairage doit comporter des pneus en caoutchouc remplis de mousse.
- La tour d'éclairage doit comporter une poignée permettant à une personne de la déplacer.
- La tour d'éclairage doit être munie de guides pour chariot à fourche à accès latéral.
- La tour d'éclairage doit respecter les dimensions suivantes :
 - longueur minimale de 65 po (1651 mm) et maximale de 67 po (1702 mm);
 - largeur minimale de 31 po (787 mm) et maximale de 33 po (838 mm);
 - hauteur maximale de 36 po (914 mm), avec le mât abaissé.
- La tour d'éclairage doit avoir un poids minimal de 300 lb (136 kg) et maximal de 320 lb (145 kg), sans la génératrice.

2.4 Armoire

- La tour d'éclairage doit être munie d'une armoire en acier enduit de peinture en poudre.
- Les dimensions internes de l'armoire doivent correspondre à ce qui suit :
 - longueur minimale de 26 po (660 mm) et maximale de 28 po (711 mm);
 - largeur minimale de 20 po (508 mm) et maximale de 22 po (559 mm);
 - hauteur minimale de 18 po (457 mm) et maximale de 20 po (508 mm).
- l'armoire doit être verrouillable.
- l'armoire doit être ventilée.
- l'armoire doit comporter un interrupteur.
- l'armoire doit comporter une prise en guirlande permettant d'alimenter d'autres outils ou feux.

2.5 Réservoir de carburant

- La tour d'éclairage doit comporter un réservoir de carburant permettant d'alimenter une génératrice compacte.
- Le réservoir doit avoir une capacité minimale de six gallons américains (23 litres).
- le réservoir de carburant doit être muni d'un tuyau et d'un bouchon compatibles avec la génératrice compacte fournie.

3 SPÉCIFICATIONS DU MOTEUR ET DE LA GÉNÉRATRICE

3.1 Moteur

- Type : moteur monocylindre à essence, à quatre temps et à arbre à cames en tête.
- Le moteur doit être doté d'un système de refroidissement à l'air.
- Le système d'allumage doit être à transistor.
- La capacité de carburant du réservoir doit être d'au moins 0,95 gallon américain (3,6 L).
- Le moteur doit démarrer par un lanceur.
- Le moteur doit automatiquement s'éteindre à la détection d'un niveau d'huile bas.
- Le moteur doit comporter un commutateur à trois positions contrôlant les systèmes d'allumage et de carburant, comme suit :
 - 1) ARRÊT - éteint le moteur et coupe l'alimentation en carburant;
 - 2) DÉBIT CARBURANT COUPÉ - le moteur demeure fonctionnel, mais le robinet de carburant est fermé.
 - 3) MARCHE - ouvre le robinet de carburant et permet le démarrage du moteur.

3.2 Génératrice

- La génératrice doit être de type onduleur.
- La tension nominale CA doit être de 120 V.
- La fréquence nominale CA doit être de 60 Hz.
- Le CA nominal doit être de 15 A.
- la sortie CA nominale doit être de 1,8 kVA.
- La sortie CA maximale doit être d'au moins 2,2 kVA.
- La sortie CC maximale de charge doit être de 8,3 A et convenir au chargement de batteries d'automobiles.
- La génératrice doit être munie d'une prise double de 125 V et 20 A.
- La génératrice doit comporter un disjoncteur électronique interne.

3.3 Dimensions, poids, autonomie et niveaux sonores de la génératrice et du moteur

- Longueur maximale de 20,0 po (509 mm).
- Largeur maximale de 11,5 po (292 mm).
- Hauteur maximale de 17 po (432 mm).

Nota : Le moteur et la génératrice DOIVENT pouvoir être logés dans l'armoire.

- Le poids à sec de la génératrice ne doit pas excéder 47 lb (21,3 kg).
- La génératrice doit avoir une autonomie d'au moins trois heures, à la charge nominale, et d'au moins huit heures, au quart de la charge nominale.
- le niveau nominal de décibels du moteur et de la génératrice ne doit pas excéder 57 dB (A), à la charge nominale, et 48 dB (A), à un quart de la charge nominale.

3.4 Autres caractéristiques requises

- Le moteur et la génératrice doivent comporter un système de décompresseur mécanique automatique pour réduire la force nécessaire au démarrage du moteur.
- La génératrice doit permettre l'utilisation de deux génératrices parallèles.
- Le moteur et la génératrice doivent comporter une commande des gaz automatique qui permet au moteur de réduire la vitesse lorsque la demande n'est pas élevée, et de l'augmenter au niveau convenable à l'ajout d'une charge.

4. GARANTIE

4.1 Les tours d'éclairage doivent être garanties pendant un (1) an.

4.2 La génératrice doit être garantie pendant un (1) an.

5 CERTIFICATION ÉLECTRIQUE

5.1 L'équipement fourni doit être certifié par un organisme reconnu d'homologation en électricité. Les organismes d'homologation ci-dessous sont reconnus. Pour être considéré comme approuvé, l'équipement électrique de l'appareil doit porter la vignette de l'un de ces organismes.

5.2 Le fournisseur doit faire appel à au moins l'un des organismes ci-après :

- Association canadienne de normalisation (CSA)
- QPS/Entela
- Intertek Testing Services
- Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
- Laboratoires des assureurs (UL)
- Met Laboratories Inc.
- TÜV Rheinland of North America;
- Services de vérification de la qualité (QAI)
- TÜV America Inc.
- NSF International
- Nemko Canada Inc.
- Curtis-Straus LLC
- OTL Omni Test Laboratories
- FM Approvals LLC (Factory Mutual)

NOTA : La vignette de tous les organismes susmentionnés (sauf celles de la CSA et des ULC) doit comporter un « c » minuscule ou un numéro de norme canadienne dans le coin inférieur gauche pour indiquer que le produit est conforme à la norme canadienne.

5.3 Le matériel électrique qui n'est pas certifié par l'un des organismes susmentionnés peut être accepté uniquement s'il a été inspecté « sur place » et doté d'une étiquette par l'Association canadienne de normalisation (CSA), QPS/Entela, Intertek Testing Services, MET Laboratories, TUV America Inc. ou les Laboratoires des assureurs du Canada en vertu du programme d'inspections spéciales. Cette inspection doit être effectuée avant la livraison de l'équipement à l'IMF Cape Scott, et une copie du rapport de vérification doit être jointe à la machine au moment de la livraison. Indiquer quel organisme homologuera l'appareil.

- Association canadienne de normalisation (CSA)
- QPS/Entela
- Intertek Testing Services
- Met Laboratories Inc.
- TÜV America Inc.
- Laboratoires des assureurs du Canada (ULC).
- OSIE - Office de la sécurité des installations électriques

6. LIVRAISON

6.1 Les quatre (4) tours d'éclairage à DEL et les quatre (4) génératrices doivent être livrées au plus tard le 31 décembre 2018.

ANNEXE B

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Les prix sont en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée exclue, taxes d'accise et droits de douanes canadiens compris.

ARTICLE	U de D	QTÉ	PRIX UNITAIRE	CALCULÉ
Tour d'éclairage à DEL conformément aux détails de l'annexe A Marque et modèle :	Chaque	4		
Génératrice / Moteur conformément aux détails de l'annexe A Marque et modèle :	Chaque	4		
Prestation (Selon les Incoterms 2010, rendu droits acquittés Destination)		1		
			TOTAL	

ANNEXE C

EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

TOUS LES CRITÈRES ÉNUMÉRÉS DOIT ÊTRE ADRESSÉ ET SOUMIS AVEC VOTRE SOUMISSION.

Instructions : Le soumissionnaire doit indiquer si le produit qu'il offre respecte les critères techniques obligatoires. Il doit inclure deux (2) exemplaires de la documentation descriptive du produit. Ces documents doivent être suffisamment exhaustifs pour démontrer clairement que le produit respecte chacun des critères obligatoires précisés dans la présente annexe.

Les soumissionnaires doivent fournir des commentaires et faire des renvois aux numéros de page des fiches ou des brochures techniques, en plus de souligner les caractéristiques pertinentes démontrant que chacun des critères techniques obligatoires est respecté.

Le soumissionnaire doit vérifier chaque critère technique obligatoire énuméré ci-dessous et indiquer si le produit/service offert est conforme ou s'il ne l'est pas (« Respect »/« Non respect »).

En présentant les renseignements requis à l'annexe « C », critères techniques obligatoires, le soumissionnaire certifie que le produit qu'il offre respecte ces critères et qu'il sera construit conformément aux critères techniques obligatoires.

Il sera à votre avantage de fournir le plus de détails possible pour justifier vos commentaires et vos allégations de conformité pour chaque spécification.

REMARQUE : La Couronne n'est AUCUNEMENT tenue de demander des précisions sur les soumissions ni sur la documentation technique fournie à l'appui. Le non-respect de l'une ou l'autre des spécifications suivantes rendra votre proposition non conforme, et celle-ci sera mise de côté définitivement.

Le soumissionnaire a **la meilleure date de livraison possible offert** est :
_____ (à remplir par le soumissionnaire)

No.	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES/RENOIS
		SATISFAIT	NE SATISFAIT PAS	
2	SPÉCIFICATIONS DES TOURS D'ÉCLAIRAGE À DEL			
2.1	Feux			
	- La tour d'éclairage doit être munie de quatre (4) feux à DEL à efficacité élevée.			

No.	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES/RENVIS
		SATISFAIT	NE SATISFAIT PAS	
	- Les feux doivent individuellement fournir au moins 30 000 lumens. La capacité totale par tour doit être d'au moins 120 000 lumens (4 x 30 000 = 120 000).			
	- L'intensité nominale de chaque tour ne doit pas excéder 6,7 A, à une tension de 120 V.			
	- Les tours d'éclairage à DEL doivent pouvoir être alimentées par une tension allant de 90 jusqu'à 277 V.			
	- Les feux doivent respecter l'indice de protection IP64 (à l'épreuve des intempéries).			
	- Les feux doivent avoir une durée de vie nominale d'au moins 50 000 heures.			
	- Les feux doivent être logés dans des boîtiers en aluminium dotés de lentilles en polycarbonate.			
2.2	Mât			
	- La hauteur maximale du mât doit être d'au moins 18 pi (5,48 m).			
	- Le mât doit être fait d'acier enduit de peinture en poudre.			
	- Le mât doit être facilement déployable par une seule personne.			
	- La tour d'éclairage doit avoir une capacité de résistance au vent d'au moins 45 mi/h (72,4 km/h), lorsque le mât est entièrement déployé.			
2.3	CHÂSSIS			
	- Le châssis de la tour d'éclairage doit être fait d'acier enduit de peinture en poudre.			
	- La tour d'éclairage doit être munie de stabilisateurs qui s'étendent à moins deux pieds (0,6 m) du châssis.			
	- La tour d'éclairage doit être munie de guides pour chariot à fourche à accès latéral.			
	- La tour d'éclairage doit respecter les dimensions suivantes :			
	longueur minimale de 65 po (1651 mm) et maximale de 67 po (1702 mm);			
	largeur minimale de 31 po (787 mm) et maximale de 33 po (838 mm);			

No.	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES/RENVIS
		SATISFAIT	NE SATISFAIT PAS	
	hauteur maximale de 36 po (914 mm), avec le mât abaissé.			
	- poids minimal de 300 lb (136 kg) et maximal de 320 lb (145 kg), sans la génératrice.			
2.4	Armoire			
	- La tour d'éclairage doit être munie d'une armoire en acier enduit de peinture en poudre.			
	- Les dimensions internes de l'armoire doivent correspondre à ce qui suit :			
	longueur minimale de 26 po (660 mm) et maximale de 28 po (711 mm);			
	largeur minimale de 20 po (508 mm) et maximale de 22 po (559 mm);			
	hauteur minimale de 18 po (457 mm) et maximale de 20 po (508 mm).			
	- l'armoire doit être verrouillable.			
	- l'armoire doit être ventilée.			
	- l'armoire doit comporter un interrupteur.			
	- l'armoire doit comporter une prise en guirlande permettant d'alimenter d'autres outils ou feux.			
2.5	Réservoirs de carburant			
	- La tour d'éclairage doit comporter un réservoir de carburant permettant d'alimenter une génératrice compacte.			
	- Le réservoir doit avoir une capacité minimale de six gallons américains (23 litres).			
	- le réservoir de carburant doit être muni d'un tuyau et d'un bouchon compatibles avec la génératrice compacte fournie.			
3.1	Moteur			
	- Type : moteur monocylindre à essence, à quatre temps et à arbre à cames en tête.			
	- Le moteur doit être doté d'un système de refroidissement à l'air.			

No.	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES/RENVIS
		SATISFAIT	NE SATISFAIT PAS	
	- Le système d'allumage doit être à transistor.			
	- La capacité de carburant du réservoir doit être d'au moins 0,95 gallon américain (3,6 L).			
	- Le moteur doit démarrer par un lanceur.			
	- Le moteur doit automatiquement s'éteindre à la détection d'un niveau d'huile bas.			
	- Le moteur doit comporter un commutateur à trois positions contrôlant les systèmes d'allumage et de carburant, comme suit :			
	1) ARRÊT - éteint le moteur et coupe l'alimentation en carburant.			
	2) DÉBIT CARBURANT COUPÉ - le moteur demeure fonctionnel, mais le robinet de carburant est fermé.			
	3) MARCHÉ - ouvre le robinet de carburant et permet le démarrage du moteur.			
3.2	Génératrice			
	- La génératrice doit être de type onduleur.			
	- La tension nominale CA doit être de 120 V.			
	- La fréquence nominale CA doit être de 60 Hz.			
	- Le CA nominal doit être de 15 A.			
	- la sortie CA nominale doit être de 1,8 kVA.			
	- La sortie CA maximale doit être d'au moins 2,2 kVA.			
	- La sortie CC maximale de charge doit être de 8,3 A et convenir au chargement de batteries d'automobiles.			
	- La génératrice doit être munie d'une prise double de 125 V et 20 A.			
	- La génératrice doit comporter un disjoncteur électronique interne.			
3.3	Dimensions, poids, autonomie et niveaux sonores de la génératrice et du moteur			
	- Longueur maximale de 20,0 po (509 mm).			
	- Largeur maximale de 11,5 po (292 mm).			

No.	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES/RENVIS
		SATISFAIT	NE SATISFAIT PAS	
	- Hauteur maximale de 17 po (432 mm).			
	Nota : Le moteur et la génératrice DOIVENT pouvoir être logés dans l'armoire.			
	- Le poids à sec de la génératrice ne doit pas excéder 47 lb (21,3 kg).			
	- La génératrice doit avoir une autonomie d'au moins trois heures, à la charge nominale, et d'au moins huit heures, à un quart de la charge nominale.			
	- le niveau nominal de décibels du moteur et de la génératrice ne doit pas excéder 57 dB (A), à la charge nominale, et 48 dB (A) à un quart de la charge nominale.			
3.4	Autres caractéristiques requises			
	- Le moteur et la génératrice doivent comporter un système de décompresseur mécanique automatique pour réduire la force nécessaire au démarrage du moteur.			
	- La génératrice doit permettre l'utilisation de deux génératrices parallèles.			
	- Le moteur et la génératrice doivent comporter une commande des gaz automatique qui permet au moteur de réduire la vitesse lorsque la demande n'est pas élevée, et de l'augmenter au niveau convenable à l'ajout d'une charge.			
4	Garantie			
5	Certification électrique			
6	Livraison			

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W355B-190895

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

ha1405

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D 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\$)