



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344**

**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 Génératrice Diesel Portable	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3555-191942/A	Date 2018-08-02
Client Reference No. - N° de référence du client W3555-191942	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-256-7564	
File No. - N° de dossier VIC-8-41051 (256)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-09-18	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
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: Morton, Chris	Buyer Id - Id de l'acheteur vic256
Telephone No. - N° de téléphone (250) 580-1311 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CAPE BRETON ATTN CONTRACT OFF. STN FORCES P.O.BOX 17000 VICTORIA British Columbia V9A7N2 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

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	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.....	3
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	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
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	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	10
6.12 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIERE.....	10
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION	10
ANNEXE « A »	11
BESOIN.....	11
ANNEXE « B »	16
BASE DE PAIEMENT.....	16
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	17
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	17

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 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.

1.4 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).

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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](#) (2018-05-22) 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3555-191942/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3555-191942

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-8-41051

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC256
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 dans 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 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'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 Colombie-Britannique, 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

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postel a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 exemplaires 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-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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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.

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

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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.
- c) Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont indiqués à l'annexe A. À défaut de se conformer à l'ensemble de ces critères techniques obligatoires, la proposition du soumissionnaire sera jugée non recevable et ne sera pas étudiée plus avant.

Les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission des documents techniques pour prouver la conformité de leur soumission. À côté de chaque exigence conforme, les soumissionnaires doivent indiquer le numéro de la page correspondante du document technique.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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 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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

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](#) (2018-06-21), 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

Bien que la livraison soit demandée pour le 28 février 2019, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____ semaines après réception de la commande.

6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.4.3 Biens optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe « A » du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les douze (12) mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.5 Responsables

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3555-191942/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3555-191942

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-8-41051

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC256
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Chris Morton
Agente de l'approvisionnement intérimaire
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
1230, rue Government, bureau 401
Victoria, Colombie-Britannique V8W 3X4

Téléphone : 250-580-1311
Courriel : chris.morton@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Dans le cas où vous ne parvenez pas à contacter l'Autorité noté ci-dessus, se il vous plaît contacter:
PAC.VICCA@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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est prévu dans le contrat finalisé.

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Soumissionnaire est de remplir le tableau ci-dessous et soumettre avec leur soumission :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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 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

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 ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

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), (**comme il est indiqué par le soumissionnaire à l'annexe C**) :

- 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) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

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.

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.

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](#) (2018-06-21), Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
[B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique
[B7500C](#) (2006-16-16), Marchandises excédentaires

6.12 Assurance - aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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 »
BESOIN**

Aperçu :

Ce qui suit sont les exigences minimales du Gouvernement du Canada pour une (1) génératrice diesel portable pour utilisation en Maintenance d'usine (atelier 141) de l'installation de maintenance de la Flotte CAPE BRETON (IMF CB). Cette unité remplace une génératrice diesel existante qui est en fin de cycle de vie ainsi que des exigences d'alimentation supplémentaires. L'unité sera utilisée et stockés à 100 % à l'extérieur dans un environnement marin. L'unité sera exposée à des conditions salines extrêmes.

Les soumissionnaires doivent fournir des documents à l'appui de leurs soumissions afin de démontrer leur conformité.

Par ailleurs, les soumissionnaires doivent fournir le numéro de page des documents de référence pour chaque exigence relative à la conformité qui se reporte aux documents.

EXIGENCE FERME				
ARTICLE	EXIGENCES OBLIGATOIRES MINIMALES	COMMENTAIRES	N° PAGE DE RÉF. DE SOUMISSION	SATISFAISANT / NON SATISFAISANT
A	Exigences règlementaires			
1.1	L'unité doit être conforme avec le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA), Section 5.B.B1501C qui indique : <u>B1501C</u> (2018-06-21), Appareillage électrique « Tout l'équipement électrique fourni selon le contrat doit être homologué ou approuvé pour utilisation selon le Code canadien de l'électricité, Partie 1, avant livraison, par une organisation d'homologation accréditée par le Conseil des normes du Canada. »			
1.2	L'unité doit être conforme avec les <i>Règlementations d'émission de moteurs à allumage par compression hors-route.</i>			
1.3	L'unité doit avoir un réservoir de carburant conforme UL142 (ou son équivalent) et certifié par Transport Canada.			
B	Exigences relatives à l'unité			
2.1	<u>EXIGENCES GÉNÉRALES :</u>			
2.1.1	Le générateur doit avoir une puissance nominale à 60 Hz d'au moins 500 kW au repos, et au moins 450 kW d'amorce à une ligne-à-ligne de 480 V.			
2.1.2	Des bornes à cosses afin de permettre le câblage directement dans le boîtier de connexion de bus. Le boîtier de connexion de bus est à 3 phases, 4 fils, 12 fils rebranchables en mesure de fournir les tensions suivantes :			
2.1.2.1	• 208 V (ligne à ligne), 3 phases à 60 Hz			
2.1.2.2	• 480 V (ligne à ligne), 3 phases à 60 Hz			

ARTICLE	EXIGENCES OBLIGATOIRES MINIMALES	COMMENTAIRES	N° PAGE DE RÉF. DE SOUMISSION	SATISFAISANT / NON SATISFAISANT
2.1.3	L'unité doit avoir une tension à commutateur verrouillable au niveau du boîtier de connexion de bus câblé			
2.1.4	Il doit y avoir les prises en phase simple suivantes, qui doivent être alimentées lors de toutes les sorties de connexion de bus. Chaque prise doit avoir un disjoncteur dédié (protection de surcharge).	---	---	---
2.1.4.1	<ul style="list-style-type: none"> Au minimum, un (1) verrou tournant de 240 V ± 10 V avec au moins 50 A 			
2.1.4.2	<ul style="list-style-type: none"> Au minimum, un (1) verrou tournant de 240 V ± 10 V avec au moins 20 A 			
2.1.4.3	<ul style="list-style-type: none"> Au minimum, deux (2) duplex 115 V ± 5V de 15 A ou des prises duplex de disjoncteur de 20 A 			
2.1.5	L'unité doit avoir un disjoncteur principal, avec un déclenchement de dérivation CC.			
2.1.6	La régulation de la tension doit être moindre que +/- ½ % du gain de tension			
2.1.7	Le boîtier de l'unité doit avoir, au minimum, un classement IP 23 (ou le classement NEMA équivalent)			
2.1.8	L'unité doit être en mesure de fonctionner de manière continue dans des températures allant de -10 °C à 40 °C			
2.1.9	La cosse de la mise à la terre doit être accessible depuis l'extérieur du boîtier de l'unité.			
2.1.10	La remorque doit avoir des freins de freinage.			
2.1.11	La remorque doit avoir des feux de signal de virage.			
2.2	<u>MOTEUR et SYSTÈME DE CARBURANT :</u>			
2.2.1	L'unité doit être un moteur diesel qui accepte le carburant ULSD.			
2.2.2	L'unité doit avoir une prise de charge pour batterie.			
2.2.3	L'unité doit avoir un filtre à huile de type s'emboîtant.			
2.2.4	L'unité doit avoir une jauge du niveau d'huile			
2.2.5	Le chauffe-bloc de l'unité doit être en mesure de fonctionner à partir du courant de service de 120 V/15 A.			
2.2.6	L'unité doit avoir un démarrage électrique avec batterie, support pour batterie et câbles.			
2.2.7	L'unité doit avoir un dispositif de déconnexion de la batterie.			
2.2.8	Le réservoir de carburant doit être dimensionné de façon à pouvoir accommoder une exécution d'au moins 16 heures à une amorce de charge de 100 %.			
2.2.9	L'unité doit avoir un dispositif de séparation carburant/eau.			
2.3	<u>PANNEAU DE COMMANDE et D'ALIMENTATION ÉLECTRIQUE :</u>			
2.3.1	L'unité doit avoir les commandes suivantes :	---	---	---
2.3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> Marche, automatique et arrêt. 			
2.3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> Réglage de la vitesse 			

ARTICLE	EXIGENCES OBLIGATOIRES MINIMALES	COMMENTAIRES	N° PAGE DE RÉF. DE SOUMISSION	SATISFAISANT / NON SATISFAISANT
2.3.1.3	<ul style="list-style-type: none"> Réglage de la tension 			
2.3.1.4	<ul style="list-style-type: none"> Illumination du panneau d'alimentation électrique : Allumé/Éteint 			
2.3.1.5	<ul style="list-style-type: none"> Arrêt d'urgence 			
2.3.2	L'unité doit avoir au minimum les capacités de surveillance suivantes (jauges ou lectures) :	---	---	---
2.3.2.1	<ul style="list-style-type: none"> Voltmètre CA 			
2.3.2.2	<ul style="list-style-type: none"> Fréquence CA 			
2.3.2.3	<ul style="list-style-type: none"> Niveau de carburant 			
2.3.2.4	<ul style="list-style-type: none"> Tension de la batterie 			
2.3.2.5	<ul style="list-style-type: none"> Pression de l'huile 			
2.3.2.6	<ul style="list-style-type: none"> Température de l'huile 			
2.3.2.7	<ul style="list-style-type: none"> Heures de fonctionnement 			
2.3.3	L'unité doit avoir les moments d'arrêt suivants :	---	---	---
2.3.3.1	<ul style="list-style-type: none"> Arrêt d'urgence 			
2.3.3.2	<ul style="list-style-type: none"> Température de refroidissement élevée 			
2.3.3.3	<ul style="list-style-type: none"> Température d'huile élevée 			
2.3.3.4	<ul style="list-style-type: none"> Niveau de refroidissant bas 			
2.3.3.5	<ul style="list-style-type: none"> Pression d'huile basse 			
2.3.3.6	<ul style="list-style-type: none"> Survitesse 			
2.3.4	Le panneau de commande de l'unité doit avoir, au minimum, un classement IP 44 (ou le classement NEMA équivalent)			
2.4	<u>EXIGENCES AU NIVEAU PHYSIQUE :</u>			
2.4.1	Le moteur, radiateur, générateur et la section des commandes doivent être montés sur un montage à remorque commun. La remorque doit avoir un attelage de pointe de 7,6 cm (3 po) ou une fixation de la sellette d'attelage.			
2.4.2	La remorque doit contenir des isolateurs de vibrations montés à l'interne (montage souple).			
2.4.3	L'ensemble de l'unité et de la remorque ne doit pas dépasser les dimensions générales suivantes :	---	---	---
	<ul style="list-style-type: none"> Largeur – 274,3 cm (108 po) 			
	<ul style="list-style-type: none"> Longueur – 762 cm (300 po) 			
	<ul style="list-style-type: none"> Poids (y compris tous les fluides d'opération sauf le carburant) – 20 412 kg (45 000 lb) 			
2.4.4	L'ensemble de la génératrice doit être montée, finie et peinte selon une norme de haute qualité dans la couleur standard du fabricant.			
2.4.5	Les portes d'accès extérieures doivent être verrouillables.			
2.4.6	L'unité doit avoir des points d'attache afin d'être fixée à un véhicule lors de son transport.			

ARTICLE	EXIGENCES OBLIGATOIRES MINIMALES	COMMENTAIRES	N° PAGE DE RÉF. DE SOUMISSION	SATISFAISANT / NON SATISFAISANT
2.4.7	L'unité doit avoir des points de levage afin de lever l'ensemble de la génératrice montée sur la remorque posé sur un camion de transport.			
2.4.8	L'unité doit avoir au moins une enceinte d'endiguement des déversements de 110 % pour le liquide de refroidissement et l'huile.			
2.5	<u>LIVRAISON :</u>			
2.5.1	L'unité doit être expédiée sur un camion qui peut être déchargé à l'aide d'une grue. Le ou les points de grue doivent être clairement identifiés. Le fournisseur doit rendre disponible toutes les instructions de levage requises.			
2.5.2	Le fournisseur doit rendre disponible le poids d'expédition de l'unité.			
2.5.3	Le fournisseur doit communiquer avec l'Autorité technique du MDN pour coordonner la livraison avec au moins deux (2) jours ouvrables avant l'arrivée de l'expédition à l'IMF CB, CFB Esquimalt, Victoria (C.-B.). Cela afin de s'assurer que le MDN a l'équipement et le personnel appropriés de disponible pour décharger l'expédition le jour de la livraison.			
2.6	<u>ÉTIQUETAGE DE SÉCURITÉ et D'UTILISATION :</u>			
2.6.1	Tous les points de pincement, zones de danger, préoccupations de sécurité de l'opérateur et composants mobiles sont clairement étiquetés en anglais.			
2.6.2	Les étiquettes d'instruction de fonctionnement sont être clairement identifiées et imprimées en anglais			
2.6.3	Le niveau sonore à pleine charge ne doit pas dépasser 75 dB à une distance de 7 m (pas de charge).			
2.7	<u>EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES :</u>			
2.8	L'unité doit être livrée avec ses manuels d'entretien et d'utilisation « telle que construite ». Les manuels doivent être fournis en format papier et numérique (format PDF sur un CD ou DVD uniquement). Les manuels doivent être publiés en anglais. Au moins une (1) copie sur papier et une (1) copie numérique du manuel doivent être fournies. Les manuels doivent inclure les instructions/dessins d'installation, horaires de maintenance, schémas électriques et liste des pièces de rechange recommandés par le fournisseur.			
2.9	Le fournisseur doit rendre disponible un rapport d'essai en usine de l'ensemble de la génératrice.			
2.10	Le fournisseur doit offrir un soutien technique téléphonique et par courriel pendant un minimum de 12 mois suivant la livraison.			
2.11	L'unité fournie doit être couverte par une garantie intégrale pour un minimum de 12 mois sur les pièces et la main d'œuvre suivant la livraison.			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3555-191942/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3555-191942

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-8-41051

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC256
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Adresse de livraison :

**Installation de maintenance de la flotte Cape Breton
BFC Esquimalt, édifice 250 de l'arsenal maritime
Victoria (Colombie-Britannique) V9A 7N2
Canada**

Bien que la livraison soit demandée pour le 28 février 2019, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____ semaines après réception de la commande.

EXIGENCE OPTIONNELLE

ARTICLE	EXIGENCES OBLIGATOIRES MINIMALES	COMMENTAIRES	N° PAGE DE RÉF. DE SOUMISSION	SATISFAISANT / NON SATISFAISANT
A	Exigences relatives à l'unité			
1.1	Exigence facultative conformément aux spécifications indiquées ci-dessus.			
	<u>LIVRAISON :</u>			
2.3.4	Le fournisseur doit communiquer avec l'Autorité technique du MDN pour coordonner la livraison avec au moins deux (2) jours ouvrables avant l'arrivée de l'expédition à l'IMF CS, CFB Halifax, Halifax (N.-E.). Cela afin de s'assurer que le MDN a l'équipement et le personnel appropriés de disponible pour décharger l'expédition le jour de la livraison.			

Adresse de livraison :

**Installation de maintenance de la flotte Cape Scott
BFC Halifax, édifice D200 Porte 13, 2365, rue Provo Wallis
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3Y5
Canada**

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3555-191942/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3555-191942

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-8-41051

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC256
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

Les prix unitaires ci-après doivent être fermes et en dollars canadiens, y compris les droits de douane canadiens, les taxes d'accise, les frais de livraison, rendus droits acquittés à destination comme il est indiqué aux présentes.

Le montant des taxes sur les produits et les services (TPS) doit figurer à titre d'article distinct.

FIRM REQUIREMENT					
Article	Description	Unité de distribution	Quantité	Prix unitaire	Prix calculé
1	Génératrice diesel portable conformément aux exigences obligatoires énumérées en détail à l'annexe A	LOT	1	\$	\$
TPS					\$
PRIX ÉVALUÉ TOTAL					\$
Adresse de livraison : Installation de maintenance de la flotte Cape Breton BFC Esquimalt, édifice 250 de l'arsenal maritime Victoria (Colombie-Britannique) V9A 7N2 Canada					

OPTIONAL REQUIREMENT					
Article	Description	Unité de distribution	Quantité	Prix unitaire	Prix calculé
1	Génératrice diesel portable conformément aux exigences obligatoires énumérées en détail à l'annexe A	LOT	1	\$	\$
TPS					\$
PRIX ÉVALUÉ TOTAL					\$
Adresse de livraison : Installation de maintenance de la flotte Cape Scott BFC Halifax, édifice D200 Porte 13, 2365, rue Provo Wallis Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3Y5 Canada					

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3555-191942/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3555-191942

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-8-41051

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC256
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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)