



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> GÉNÉRATEUR MOBILE 340KW	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 31184-180229/A	<b>Date</b> 2019-04-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 31184-180229	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HN-336-76851	
<b>File No. - N° de dossier</b> hn336.31184-180229	<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 2019-05-21</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Bisson, Phillipe	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hn336
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 295-8641 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA BLDG M-22 1200 MONTREAL RD OTTAWA Ontario K1A0R6 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Electrical & Electronics Products Division  
L'Esplanade Laurier  
East Tower, 4th floor,  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0S5

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DU BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<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 .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 ÉNONCÉ DU BESOIN .....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 PAIEMENT .....	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	14
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
6.9 LOIS APPLICABLES .....	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CUA (LIVRAISON) .....	15
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION .....	15
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DU BESOIN</b>	
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT</b>	

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé du Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les biens conformément aux exigences techniques ci-incluses.

#### **1.2.1 Exigences de la livraison**

La livraison est demandée au plus tard le 31 juillet 2019.

### **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).

---

## 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.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- L'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit
  - Le paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, par exemple dans le cas d'une soumission acheminée par Connexion postal, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article intitulé Coentreprise. »
  - L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas; »
  - L'alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom et le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et »
- L'article 06, Soumissions déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « TPSGC renverra les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à l'article intitulé Soumissions retardées. Les soumissions transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Dans le cas des soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal qui comporte un accès, des dossiers et des renseignements relatifs à une soumission déposée en retard seront supprimées. »
- L'article 07, Soumissions retardées, est modifié comme suit :
  - Le paragraphe 1 est modifié pour ajouter l'élément de preuve suivant : « d : une date et heure de l'envoi du service Connexion postal de la SCP indiquée dans l'activité de la conversation du service Connexion postal. »
- L'article 8, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par l'article suivant :  
« Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal  
1. Télécopieur

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
  - b. Pour les soumissions transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
    - i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
    - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
    - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
    - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
    - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
    - vi. illisibilité de la soumission;
    - vii. sécurité des données contenues dans la soumission.
  - c. Une soumission transmise par télécopieur constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions.
2. Connexion postel
- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a) ([https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost\\_connect\\_send\\_a](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)) .
  - b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postel, le soumissionnaire doit :
    - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
    - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions, un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
  - c. Si le soumissionnaire envoie un courriel au Module de réception des soumissions, ce dernier entamera alors la conversation Connexion postel dans laquelle le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions. La conversation du service Connexion postel créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et le soumissionnaire peut répondre à la notification par courriel en transmettant sa soumission.
  - d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
  - e. L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à l'administration centrale de TPSGC est : [TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca). Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.

- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la demande de soumissions pour s'inscrire au service.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
  - vi. illisibilité de la soumission;
  - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions. »

### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<a href="#">B1000T</a>	Condition du matériel	2014-06-26

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées UNIQUEMENT AU MODULE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. N'envoyez pas la soumission directement à l'autorité contractante. Une soumission par courriel n'est pas acceptée.

Réception des soumissions - TPSGC  
11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III, Noyeau 0B2  
Gatineau, Québec, K1A 0S5  
Tél.: 819-420-7201 FAX : 819-997-9776

### 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 sept (7) 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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31184-180229/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31184-180229

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hn336.31184-180229

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hn336  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 et tel qu'amendé à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont requis de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal 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
- Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire fournit simultanément une copie papier de la soumission à l'aide d'une autre méthode de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique aura préséance.

- 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 (2 exemplaires papier)
  - Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)
  - Section III : Attestations (1 exemplaire papier)
  - Section IV : Renseignements supplémentaires (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.

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](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.

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

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, identifier lesquels sont acceptés.

- 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\$)

Si aucun ne sont choisi, 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.

#### **3.2.2 Fluctuation du taux de change**

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

#### **3.2.3 Prix – Invitations à soumissionner comportant plusieurs articles**

Les soumissionnaires doivent proposer un prix pour chaque article de l'invitation à soumissionner pour que leur soumission soit évaluée. De plus, ils peuvent retirer leur soumission entière après la date de clôture des soumissions, mais avant l'attribution du contrat, en présentant une demande par écrit à l'autorité contractante.

### **Section III : Attestations**

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

### **Section IV : Renseignements supplémentaires**

#### **3.3.1 Livraison offerte**

La livraison offerte est comme suit :

Article 001 au plus tard le \_\_\_\_\_

Article 002 au plus tard le \_\_\_\_\_

#### **3.3.2 Représentant de l'entrepreneur**

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

#### **Renseignements généraux**

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### **Suivi de la livraison**

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

---

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

### **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**

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

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

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

- Conformité aux exigences techniques ci-incluse;

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération lors de l'évaluation des soumissions :  
\* Conformité à la base d'établissement de prix;

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

- a. La somme des prix totaux de tous les articles (prix unitaire x quantité);

##### **4.1.2.1 Base de prix**

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (Ottawa, ON), les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicable

### **4.2 Méthode de sélection**

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse globalement.

\* SVP notez : seulement un (1) contrat sera octroyé suivant ce processus.

---

## 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 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

---

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

---

Date

**OU**

B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

<b>Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires</b>	<b>Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.</b>
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique.	

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

### **5.2.3 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 Énoncé du Besoin

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

#### 6.2.1 Clause du *Guide des CCUA*

Références de CCUA	Section	Date
<a href="#">B7500C</a>	Marchandises excédentaires	2006-06-16

### 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

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (*insérer la date*).

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

***Phillipe Bisson – Spécialiste en approvisionnement***

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers - Division HN  
7B3, Place du Portage, Phase III, 11 rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Téléphone : (613) 295-8641  
Courriel : [phillipe.bisson@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:phillipe.bisson@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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31184-180229/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31184-180229

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hn336.31184-180229

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hn336  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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.

### 6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : (compléter à l'adjudication du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés 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 de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

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

#### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser les prix unitaires fermes précisé à l'annexe B pour un coût de \$ \_\_\_\_\_ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 6.6.2 Limite de prix

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

### 6.6.3 Paiements multiples

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

### 6.6.4 Exigences en matière d'assurance

Clause du guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28) Exigences en matière d'assurance

### 6.6.5 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 suivante pour attestation et paiement :
  - National Research Council Canada  
ASPM Material Management  
1200 Montreal Rd, Building M22  
Ottawa, ON  
K1A 0R6  
Canada
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article 5. Responsables

### 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 \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission*), 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31184-180229/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31184-180229

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hn336.31184-180229

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hn336  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21);
- c) Annexe A, Énoncé du Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ clarifiée le \_\_\_\_\_, modifiée le \_\_\_\_\_

#### 6.11 Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
<a href="#">D9002C</a>	Ensembles incomplets	2007-11-30

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

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

Rendu droits acquittés (DDP) à « *National Research Council Canada, 1200 Montreal Road, Building M22, Ottawa ON, K1A 0R6* » selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

## **Annexe A – Énoncé du besoin**

### Critères obligatoires d'évaluation technique

Les soumissionnaires se doivent de tenir compte de chaque catégorie énumérée ci-après et ce, en fournissant de la documentation de soutien pertinente. Pour retrouver les exigences détaillées à ce sujet, prière de se reporter au devis technique de l'Annexe B. En outre, les soumissionnaires sont priés d'établir un contre-renvoi au numéro d'article dans leur documentation de soutien et ce, lorsqu'il s'avère évident que les spécifications sont en tout point conformes aux stipulations pertinentes du devis. Les documents de soutien des soumissionnaires seront évalués à partir du tableau d'évaluation ci-après. Le fait de ne pas répondre à n'importe lequel des articles entraînera une disqualification du soumissionnaire.

Article	Description	Renvoi ou contre-renvoi au devis	Numéro de la page des documents de soutien (par le soumissionnaire)	Répond aux exigences du devis ou n'y répond pas : (par le CNR)
1	Qualification du fournisseur	1.1.A		
2	Limites du point de vue de la source	1.1.B,1.2.F		
3	Caractéristiques de rendement	1.2.E.1		
4	Moteur	1.3.A		
5	Tableau de commande	1.3.B		
6	Génératrice	1.3.C		
7	Régulateur de tension, de type numérique	1.3.D		
8	Enceinte ou emboîtement	1.3.E		
9	Système de distribution	1.3.F		
10	Système de mécanique	1.3.G		
11	Système de chargement	1.3.H		
12	Système d'émission	1.3.I		
13	Système de carburant	1.3.J		

## SPÉCIFICATIONS (DEVIS)

### 1.1 Qualification

A. Qualifications du fournisseur. Le fournisseur devra posséder un centre de service à Ottawa (Ontario) approuvé par le manufacturier, lequel centre étant capable d'offrir ce qui suit :- De la formation, des pièces de rechange et des travaux de réparation en situations d'urgence. Un technicien certifié doit être disponible à l'intérieur d'un délai de 24 heures du moment à partir duquel la demande sera formulée et présentée par le client, pour effectuer des réparations d'urgence. **Doit fournir l'adresse et le numéro de téléphone du centre de service.**

Information sur le centre de service : \_\_\_\_\_ (adresse et # téléphone)

B. Limites du point de vue de la source :- Se procurer des jeux de génératrices monobloc, lesquels se devant d'incorporer un moteur, une génératrice, des commandes et des pièces composantes auxiliaires et lesquels se devant de provenir d'un seul et même fabricant.

### 1.2 Généralités

A. Homologation par l'Association canadienne de normalisation (la CSA).

B. Ensemble générateur-moteur, de type assemblé et éprouvé en usine.

C. Élément routier mobile et fiable et doté d'une remorque.

D. Élément principal, devant offrir une garantie prolongée du fabricant et ce, jusqu'à concurrence de 2 ans et (ou) de 5 000 heures; en outre, le tout devra être exempt de défauts dans les matériaux et la main d'œuvre.

E. Capacités et caractéristiques :-

1. Régimes de sortie de courant :- Régime de sortie de courant électrique pour l'exploitation principale, à 340,0 kW et 347/600 volts; il doit s'agir ici d'un ensemble Y et en série, de type triphasé, à 4 fils et à régime de 60 hertz; offrant des tours-minute comme suit : 1 800 tpm.

F. Pièces composantes :- Pour chaque pièce composante majeure du système, le nom et l'adresse du fabricant et le modèle et le numéro de série de la pièce composante en cause doivent être inclus. La plaque signalétique de l'ensemble moteur-générateur doivent inclure des renseignements sur le régime de sortie de courant de l'appareillage.

### 1.3 Caractéristiques :-

A. Moteur

1. Le taux d'émission devra être conforme à ce qui est établi comme suit aux États-Unis : « USA EPA tier 4 final ».

2. À contrôle électronique.

B. Tableau de commande

1. À compteur de courant présentant un éventail complet et ce, comme suit : tension, courant, fréquence, facteur d'énergie et valeurs en kW, en WHM et en kVAR.
2. À réglage automatique du point de consigne, ce dernier devant faire partie des changements aux niveaux de la tension et des fréquences.
3. À enceinte à l'épreuve de la poussière et ce, selon la norme NEMA 2, IP23; figurant aux listes de produits homologués UL508.
4. Ensembles calibrés pour fonctionner au ralenti et aménagés avec des interrupteurs à fréquence entre 50 et 60 Hz.
5. Caractéristiques de protection de l'ensemble générateur et ce, comme suit : 32, 32RV, 46, 50/51, 27/59 et 81 O/U.
6. Lampes servant à illuminer le tableau et interrupteur d'arrêt en cas d'urgence.
7. Accès assuré par l'emploi d'un logiciel de surveillance « CAT EMCP » et ce, selon sa version V3.1.

C. Génératrice :-

1. Conçue pour s'assortir aux caractéristiques de rendement et de sortie du moteur.
2. Ensemble d'excitation magnétique et permanent.
3. Boîte complémentaire sous basse tension, pour séparer le courant alternatif du courant continu et offrant un accès à partir d'un seul point et ce, aux fins de connexion ou de raccordement complémentaire.
4. Protection de l'isolant, de type côtier.
5. À enroulements imprégnés dans un vernis au polyester et offrant une résistance aux acides et à l'huile, à triple immersion et à valeur d'humidité établie par thermo-durcissement. En outre, couche de vernis d'anti-porosité, pour ainsi offrir une protection additionnelle.

D. Régulateur de tension, de type numérique

1. À capacité de détection et de type triphasé.
2. À régulateur de tension et (ou) de régime hertz réglables.
3. Ensemble supprimeur d'interférences, avec ensemble de surveillance d'excitateur à la diode.
4. Tension réglable à +/- 5%, état constant à +/- 0.5%.
5. La capacité de démarrage du moteur (0.4PF) de 800 KVA ne pourra causer une baisse de tension de plus de 30%. Une table de démarrage avec courbe doit être fournie.

E. Enceinte ou emboîtement :-

1. De type construit en tôle de calibre 12, laquelle tôle devant offrir une grande valeur de résistance à la corrosion.
2. À fini à enduit de poudre de polyester et ce, en deux couches.
3. À portes d'accès et ce, afin de faciliter l'entretien de l'ensemble.
4. Fenêtre d'observation à panneau de contrôle en verre de sûreté; en outre, avec une porte d'accès verrouillable.

5. Le point de remplissage au carburant et la batterie ne peuvent être atteints que par l'entremise de portes d'accès verrouillables.
6. Sur le bâti ou le châssis d'assise, il existe des points de soulèvement ainsi qu'un œillet de levage à partir d'un seul point; ces points et œillet sont de type homologué.
7. Liquides de moteur à bord, pouvant s'auto-contenir et ce, à 110 p. 100.
8. Enceinte en tôle de calibre 12 et de type insonorisant, offrant des limites d'ensemble de bruit jusqu'à 77 dB(A) et ce, à 7 mètres (23 pieds) de distance.
9. De type construit en panneaux modulaires; le toit proprement dit est soudé et de conception monobloc, avec une pente à 2 degrés.
10. Murs ou parois d'intérieur et plafonds isolés et dotés de matériaux mousseux, offrant une résistance aux flammes et de type coupé avec précision et ce, selon la norme NFPA 220.
11. À clenches en acier inoxydable et de type verrouillable par l'emploi de cadenas assortis; dispositifs de retenue de porte à l'emplacement de toutes les portes et poignées de saisie et (ou) charnières, au zinc coulé à la matrice.
12. À possibilité de soulèvement à partir d'un seul point.

F. Système de distribution

1. Tableau de distribution à bord, pour les accessoires s'y rattachant. À régime de 100 ampères et 208/120 volts; il doit s'agir ici d'un ensemble triphasé et à 4 fils.
2. Connexions à l'ensemble omnibus principal, assorties d'un couvercle de charge articulé et d'une fenêtre en Plexiglas, à l'état fermé dans le cas de manœuvres.
3. Principal disjoncteur de circuit, à 3 pôles et à régime de 600 volts, avec élément déclencheur réglable, à fonctionnement électronique et de type « LSI ».
4. Prises de courant duplex et multiples et à capacité de blocage par torsion, dotées de disjoncteurs de circuit individuels.

G. Système de mécanique

1. Ensemble purificateur d'air, de type cyclonique et (ou) au papier et à deux stades; de type aménagé avec un godet à poussière et un indicateur de service.
2. À turbo-chargeur et à post-refroidisseur d'air à air.
3. À radiateur de montage monobloc et aménagé avec un ensemble de décharge d'air à la verticale; à capacité de température ambiante de 43 degrés C et ce, alors que le tout fonctionne à plein régime et compte tenu d'un ajout de 10 p. 100.
4. À ventilateur souffleur, avec dispositif d'entraînement de ventilateur, carter de ventilateur et carters de courroies.
5. Élément chauffant de produit antigel, fonctionnant à partir d'un régime en courant alternatif de 120 volts; ici, il s'agit d'un ensemble protégé par fusible(s), à contrôle thermostatique et offrant une déconnexion automatique au moment de sa mise en route.
6. Jauge de visionnement du produit refroidissant, interrupteur de niveau et ensemble de fermeture.

7. La canalisation du drain du produit refroidissant est aménagée avec une soupape de commande à bille interne en laiton, laquelle se devant d'être tuyautée au bâti ou au châssis d'assise.
8. À concentration de 50 p. 100 d'antigel refroidissant, dans lequel se retrouve un produit empêchant la corrosion.
9. Élément chauffant d'anti-condensation, à régime en courant alternatif de 120 volts.
10. Système de lubrification, comprenant une pompe, un refroidisseur d'huile de type intégré, de l'huile de lubrification, un filtre, un ensemble de remplissage et une jauge de niveau d'huile, avec une soupape d'échantillonnage de l'huile.
11. Reniflard de carter de type ouvert, avec un filtre à 75 p. 100.
12. Canalisation de drain d'huile, avec soupape à bille interne en laiton; offrant un cheminement jusqu'à un point de connexion accessible depuis l'extérieur.

#### H. Système de chargement

1. Chargeur de batterie figurant aux listes de produits homologués UL/CSA, sous une régime de 120 volts et 20 ampères, de type offrant une protection contre les chocs et mont dans un boîtier à l'épreuve de la poussière.
2. Alternateur de chargement. Alternateur ultra-robuste et à régime de 24 volts et 45 ampères, aménagé avec un régulateur intégré et des carters de courroies assortis.
3. À batteries ne nécessitant aucun entretien, lesquels devant être aménagés avec ce qui suit : disjoncteur, support à batterie(s) et câbles assortis.
4. Intervalles pour le changement d'huile, à 500 heures.
5. Ensemble de maintien de la charge des batteries, à fonctionnement solaire.

#### I. Système d'émission

1. À modules d'émissions propres, comprenant un catalyseur d'oxydation diesel (« DOC »), un filtre à particules diesel (« DPF ») et un ensemble réducteur catalytique et de type sélectif (« SCR »).
2. Un réservoir « DEF » de 12 gallons et en plastique, offrant une capacité de fonctionnement pendant 24 heures et ce, à 75 p. 100 en régime principal + un régime à 10 p. 100, lequel régime étant semblable à celui du système de carburant.
3. Le réservoir « DEF » se doit d'être aménagé avec une pompe intégrée et un capteur de niveau, pour ainsi afficher le niveau « DEF » dans le tableau EMCP. En outre, il se devra d'être aménagé avec des canalisations à chauffage électrique et ce, entre ledit réservoir « DEF » et les modules d'émissions propres.
4. À aménager avec des alarmes de bas niveau et de niveau critiquelement bas, lesquelles étant aménagées avec un ensemble de fermeture en cas de niveau critiquelement bas.

#### J. Système de carburant

1. Réservoir de carburant à double paroi et à capacité de contenance de 520 gallons (1 970 litres) et ce, selon la norme UL142; aussi, selon les stipulations pertinentes des ULC; de type homologué par Transport Canada; à durée de fonctionnement pendant 27 heures

et ce, alors que le système fonctionne à 75 p. 100 de son régime principal, plus 10 p. 100. À installation interne de remplissage de carburant.

2. Ensemble refroidisseur de carburant, indicateur de pression et filtre principal de carburant, ce dernier devant être aménagé avec un séparateur d'eau intégré ainsi qu'avec un ensemble secondaire de montage sur le moteur.
3. Pompe d'amorçage à fonctionnement électrique et à manœuvre à partir d'un interrupteur assorti.
4. Connexions auxiliaires pour le système de transfert de carburant fourni par le client, avec une soupape de transfert de carburant à 6 voies.

**Annexe B - Base de Paiement**

# de l'article	Description de l'article	Lieu de livraison	Quantité	Prix Unitaire	Date de livraison offerte
<b>001</b>	<b>GÉNÉRATEUR MOBILE À 340KW</b>  - Doit être fourni en conformité aux exigences techniques à l'annexe A - Énoncé du besoin.  - Doit être fourni avec trois (3) manuels d'opérations en anglais et trois (3) manuels français ou bilingue	Ottawa, ON	Un (1)	\$ _____	_____ (Jours et Semaines)
<b>002</b>	<b>FORMATION POUR L'ARTICLE 001</b>  - Une (1) session de formation opérationnelle/maintenance doit être fourni à dix (10) employé(e)s à l'installation de CNRC.	Ottawa, ON	Un (1)	\$ _____	_____ (Jours et Semaines)
<b>PRIX TOTALE DE LA SOUMISSION (ARTICLE 001 + ARTICLE 002)</b>					
<b>PRIX TOTALE DE LA SOUMISSION + TAXES APPLICABLES (13%)</b>					
\$ _____					
_____ (Jours et Semaines)					