



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving
- PWGSC
1550, Avenue d'Estimauville
1550, D'Estimauville Avenue
Québec
Québec
G1J 0C7
FAX pour soumissions: (418) 648-2209

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 mobile aéro. Kuujjuaq	
Solicitation No. - N° de l'invitation T3033-2024P6/A	Date 2019-11-06
Client Reference No. - N° de référence du client T3033-2024P6	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCN-040-17793	
File No. - N° de dossier QCN-9-42063 (040)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-12-17	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Beaupré, Patrick	Buyer Id - Id de l'acheteur qcn040
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2817 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTÈRE DES TRANSPORTS 700 PLACE LEIGH CAPREOL DORVAL (QC) H4Y 1G7	

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
TPSGC/PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

Delivery Required - Livraison exigée Voir Doc.	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.....	3
1.1 BESOIN.....	3
1.2 ENTENTE SUR LES REVENDEICATIONS TERRITORIALES GLOBALES	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 BESOIN.....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 PAIEMENT.....	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.8 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – CONTRAT	14
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.10 LOIS APPLICABLES	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.12 ASSURANCE	15
ANNEXE « A » - BESOIN.....	16
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	18
ANNEXE « C » - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	19
ANNEXE « D » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

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

1.2 Entente sur les revendications territoriales globales

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Convention de la Baie-James et du Nord québécois;
- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavik;
- Convention du Nord-Est québécois.

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 de libre-échange nord-américain (ALENA) 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](#) (2019-03-04) 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

2.2.1 À l'aide du [service Connexion postal 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)

L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions de la région de Québec est : TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

NOTEZ QUE VOUS NE DEVEZ PAS ENVOYER VOS OFFRES DIRECTEMENT À CETTE ADRESSE COURRIEL MAIS BIEN PROCÉDER VIA LE SERVICE CONNEXION POSTEL DE POSTES CANADA. VOUS RÉFÉRER AUX INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES 2003 (2019-03-04).

2.2.2 Par télécopieur au numéro : 418-648-2209

2.2.3 Par courrier ou en personne à l'adresse : Module de réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) 1550, Avenue d'Estimauville Québec (Québec) G1J 0C7

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P207-190272/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P207-190272

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42063

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn040
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec 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. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission financière

Section II : 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 financière (une copie papier)

Section II : Attestations (une copie papier)

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

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>). 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 financière

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P207-190272/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P207-190272

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42063

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn040
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 II : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Critères techniques obligatoires

- Le soumissionnaire doit fournir avec leur proposition les documents/brochures techniques de la génératrice proposée.
- Le soumissionnaire doit clairement démontrer chaque point de conformité dans la documentation de spécifications soumise. Il doit indiquer dans le tableau de l'annexe « C » sur quelle page ou document cette information se retrouve et il devrait la mettre en valeur dans la documentation des spécifications. Si le tableau à l'annexe « C » n'est pas complété, l'offre sera jugée non-recevable.

4.1.2 Évaluation financière

1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, et les taxes applicables exclues.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP) Dorval selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

4.2 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/canada/EDSC_-_Travail) (<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.

5.2.3 Attestation FOM

1. Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel (FOM) pour chaque item faisant partie de sa soumission doit soumettre l'attestation FOM confirmant l'autorité du soumissionnaire à fournir et à maintenir ses produits, qui doit être signée par le FOM (pas le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera adjugé à un soumissionnaire qui n'est pas le FOM des items qu'il propose de fournir à la Couronne, à moins que le certificat FOM soit fourni. Les soumissionnaires devraient utiliser le formulaire d'attestation FOM inclus à cette demande de propositions. Malgré le fait que tout le contenu de l'attestation soit requis, l'utilisation du formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires/FOM qui utilisent un autre document, le Canada est seul habilité à établir si toutes les informations requises ont été fournies. Des modifications apportées aux exigences requises pourraient avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

2. Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, une attestation FOM distincte doit être fournie pour chaque FOM.

3. Dans le cadre de cette demande de soumissions, FOM signifie le manufacturier des pièces, comme en témoigne le nom apparaissant sur les pièces et sur toute la documentation connexe.

Formulaire d'attestation FOM

Ceci confirme que le fabricant original du matériel (FOM) identifié ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et entretenir ses produits en vertu de tout contrat conclu suite à l'invitation identifiée ci-dessous.

Nom du FOM _____

Signature du signataire autorisé du FOM _____

Nom en lettres moulées du signataire autorisé du FOM _____

Titre du signataire autorisé du FOM _____

Adresse du signataire autorisé du FOM _____

No.téléphone du signataire autorisé du FOM _____

No. fax du signataire autorisé du FOM _____

Date de signature _____

Numéro d'invitation _____

Nom du soumissionnaire _____

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 une génératrice mobile à moteur diesel, conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.1.1 Garantie

Tous les ensembles (moteurs, boîtes d'engrenage, différentiels, embrayage et dispositif d'entraînement) doivent être protégés par une garantie couvrant les pièces et la main-d'œuvre pendant une période d'au moins 2 000 heures d'utilisation ou de 24 mois et prenant effet à compter de la date de mise en service de l'équipement.

Toutes les composantes et accessoires, à l'exception des ensembles ci-dessus mentionnés, doivent être protégés par une garantie couvrant les pièces et la main-d'œuvre pendant une période d'au moins 1 000 heures d'utilisation ou de 18 mois et prenant effet à compter de la date de mise en service de l'équipement.

L'Entrepreneur doit fournir une estimation du temps des réparations dans un délai de 24 heures suivant une demande de réparation. Tant que la garantie demeure applicable, l'entrepreneur devra faire les réparations et les entretiens usuels sans frais additionnels au lieu de livraison ou assumer lui-même le transport (remorquage, assurances, repas, hébergement, salaire le cas échéant, etc.) du véhicule, si sa réparation ne peut être faite sur place. Pour tout déplacement pouvant détériorer la condition de l'équipement devant être réparé, ce dernier devra être transporté sur une plateforme.

Si les réparations demandées ne sont pas débutées dans les 72 heures suivant la demande, Transports Canada se réserve le droit d'effectuer les réparations et facturer l'Entrepreneur pour les pièces et les heures n'excédant pas le temps standard alloué pour la réparation et leur tarif horaire.

L'Entrepreneur fournira des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le l'équipement et ses composantes qui dépasse la période de garantie minimale spécifiée au contrat.

Les garanties courantes additionnelles du fabricant tirées des composants/sous-ensembles du fabricant d'équipement original feront parties du contrat proposé.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à l'acceptation de tous les livrables, inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables, sauf la formation, doivent être reçus entre le 9 et 16 mars 2020.

6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Convention de la Baie-James et du Nord québécois;
- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavik;
- Convention du Nord-Est québécois.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Patrick Beaupré
Titre : Spécialiste aux approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Téléphone : 418-649-2817
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel : patrick.beaupre@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 (sera complété à l'octroi)

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaires fermes ou prix de lots fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés 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 Modalités de paiement

6.6.3.1 Paiements d'étape – non-assujetti à une retenue

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

6.6.3.2 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Étape	Livrable	Montant ferme	Date prévue
1	Livraison de la génératrice (Dorval)	85% du prix total	Entre le 9 et le 16 mars 2020
2	Mise en service, acceptation et formation (Kuujuuaq)	15% du prix total (solde)	Été 2020 (selon l'horaire du transport maritime)

6.7 Instructions relatives à la facturation – Demande de paiement progressif

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC/TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter :

- (a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- (c) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande doit être appuyée par :

- (a) une copie de la lettre ou du message électronique provenant du responsable technique qui atteste que tous les livrables associés à la demande sont acceptés;
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de chaque demande.
 3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer à l'adresse suivante pour attestation:

Commis aux approvisionnements et au soutien
Services Publics et Approvisionnement Canada
601-1550 Avenue D'Estimauville, Québec, QC, G1J 0C7

Pour information supplémentaires : QueReclamation.QueClaim@tpsgc-pwgsc.gc.ca

6.8 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) ;

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

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.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 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);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.12 Assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière.

ANNEXE « A » - BESOIN

SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES

1. Introduction

Transports Canada désire procéder à l'achat d'une génératrice mobile sur remorque qui sera utilisée en milieu aéroportuaire.

2. Certification

Les certificats doivent indiquer le modèle de l'équipement et les endroits où les composantes et les pièces ont été installées. Ils doivent également confirmer que les composantes du manufacturier sont certifiées et approuvées pour les applications de l'équipement. Ces certificats devront être fournis après l'octroi du contrat et avant la livraison de l'équipement. Une lettre attestant cette conformité sera également acceptée.

3. Manuels à fournir

- Manuel des pièces de la génératrice mobile: deux (2) copies bilingues ou deux (2) copies francophones et deux (2) copies anglophones. Le manuel doit lister individuellement chacune des pièces.
- Manuel pour les pièces de la remorque : deux (2) copies bilingues ou deux (2) copies francophones et deux (2) copies anglophones.
- Manuel de l'opérateur : deux (2) copies bilingues ou deux (2) copies francophones et deux (2) copies anglophones.
- Vidéos sur support numérique pour chaque équipement : les vidéos doivent montrer les opérations, les séquences d'ajustement et l'entretien quotidien requis pour les équipements (si disponible).
- L'entrepreneur doit mentionner si les manuels d'entretien et les listes de pièces sont disponibles sur Internet. Le cas échéant, l'Entrepreneur doit fournir les codes d'utilisateur/mots de passe afin d'accéder au site du fabricant.

4. Fiche d'entretien périodique

Fournir une liste d'entretien pour l'équipement indiquant clairement tous les entretiens à faire et pièces à remplacer périodiquement ainsi que la fréquence à laquelle ces entretiens/remplacements doivent être faits. La liste devra être bilingue ou une copie francophone et une anglophone.

5. Livraison

L'Entrepreneur sera responsable de la livraison à Dorval (700 Place Leigh Capreol, Dorval, QC, H4Y 1G7). Transports Canada sera responsable du transport entre Dorval et Kuujuaq.

6. Formation

L'Entrepreneur doit former le personnel sur place, à l'aéroport de Kuujuaq suite à la livraison (été 2020). Cette période de formation sera équivalente à un (1) quart de travail de huit (8) heures, de jour. Le formateur doit être certifié par le fabricant. Cette formation portera sur le fonctionnement particulier et sécuritaire de l'équipement et devra être effectuée au plus tard 3 semaines après la livraison à l'aéroport. La planification de cette formation sera faite avec l'autorité technique suite à l'émission du contrat. Tous les frais afférents à la formation sont aux frais de l'Entrepreneur (déplacement, subsistance, hébergement, etc.).

7. Équipements de sécurité

L'Entrepreneur doit fournir les équipements de sécurité requis (extincteurs, triangle de sécurité). Les décalques de sécurité et d'opération devront être fournis en français et en anglais.

8. Systèmes

Les équipements proposés doivent inclure tous les systèmes hydrauliques, pneumatiques, mécaniques, électriques et électroniques ainsi que les contrôles nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement, et ce, selon les exigences techniques.

9. Attachements

L'Entrepreneur doit inclure tous les attachements nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement proposé.

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Génératrice :

- a) Puissance nominale entre 25 et 30 KW;
- b) Fréquence de 60 Hz;
- c) Tension 120V à 240 V – Monophasé, 50A minimum;
- d) Tension 120V à 208 V – Triphasé;
- e) Tension 600 V – Triphasé;
- f) Carburant diesel, sans système d'urée;
- g) Autonomie du réservoir 24 heures minimum à 75% de charge;
- h) Vitesse du moteur 1800 RPM;
- i) Maintien solaire pour la batterie;
- j) Protégée contre les intempéries et les conditions extrêmes;
- k) Isolation acoustique permettant un maximum de 70 dB à 7 mètres;
- l) Panneau de contrôle numérique;
- m) Les câbles (50 pieds) et les fiches de raccordement doivent être fournis.

Boîtier de raccordement :

- a) Prises protégées par des disjoncteurs;
- b) Arrêt d'urgence;
- c) Prise double GFCI de 20 A à 120 V;
- d) Prise double « twist-lock » de 50 A à 208 V en phase à phase et de 120 V en phase neutre ou de 240/120 V quand cette tension est sélectionnée;
- e) Prise double monophasée de 30 A à 120 V, NEMA avec barrure d'entrée;
- f) Réglage de la tension par potentiomètre;
- g) Connection aux barres principales de tension avec interrupteur de sécurité.

Pour la remorque :

- h) Frein électrique;
- i) Peinture à l'uréthane;
- j) Suspension à ressorts;
- k) Attache-remorque à œillet d'au moins 2.5 pouces;
- l) Roues galvanisées de 15 pouces minimum.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P207-190272/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P207-190272

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42063

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn040
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

ITEM	DESCRIPTION	PRIX UNITAIRE FERME
1	Génératrice, tel que décrit à l'annexe A	\$
2	Mise en service, formation et documentation	\$
3	Préparation, livraison à Dorval, manutention et tous autres frais	\$
TOTAL (CAD) (excluant les taxes applicables)		\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P207-190272/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P207-190272

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42063

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn040
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit clairement démontrer chaque point de conformité dans la documentation de spécifications soumise. Il doit indiquer dans le tableau plus bas sur quelle page ou document cette information se retrouve et il devrait la mettre en valeur dans la documentation des spécifications. Si le tableau plus bas n'est pas complété, l'offre sera jugée non-recevable.

Spécifications techniques obligatoires	Référence
Puissance nominale entre 25 et 30 KW	
Fréquence de 60 Hz	
Tension 600 volts - Triphasée	
Maintien solaire pour la batterie	
Moteur diesel, sans système d'urée	
Réservoir de carburant permettant une autonomie minimale de 24 heures	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P207-190272/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P207-190272

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42063

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn040
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » - 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).