



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Voir dans le document/

See herein

NA

Québec

NA

## 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

### Vendor/Firm Name and Address

### Raison sociale et adresse du

### fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Oue  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7e étage, suite 7300  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> Electric Power Monitoring Equipment Electric Power Monitoring Equipment for Transformer Secondaries	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 23332-210718/A	<b>Date</b> 2021-02-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 23332-210718	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTA-170-16056	
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-0-43255 (170)	<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> Eastern Standard Time EST <b>on - le 2021-02-22</b> Heure Normale du l'Est HNE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Cimpan, Cristina	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta170
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 604-3855 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CAMNET, centre de la technologie de l'énergie 1615 BOUL.LIONEL BOULET BP 4800 VARENNES Québec J3X1S6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> Voir doc.	<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/</b> <b>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 BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	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 .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT.....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.9 LOIS APPLICABLES (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE) .....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	12
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	12
<b>ANNEXE « A » BESOIN .....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE « C » CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE « D » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE « E » LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS .....</b>	<b>19</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe « **A** » - Besoin.

### **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 Service Connexion postel**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel 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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[B1000T](#) (2014-06-26), Condition du matériel – soumission.

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

#### Unité de réception des soumissions de la région du Québec de TPSGC

**Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante :**

[TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : **Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel.** Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Pour plus d'information sur l'utilisation de Postel, svp voir le lien ci-dessous :

<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel>

**Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.**

### 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

### 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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.

### 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

**Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique**, conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel 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 technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **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.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

L'évaluation technique portera sur les critères techniques obligatoires détaillés en Annexe C.

Le soumissionnaire doit démontrer que les produits et/ou services offerts répondent à chacun des critères techniques obligatoires à l'aide de documents et/ou dessins techniques, lesquels doivent être soumis avec sa proposition.

Le soumissionnaire devrait compléter le tableau de l'Annexe C afin d'indiquer où sont démontrés les critères techniques obligatoires dans ses documents et/ou dessins techniques soumis et le joindre à sa proposition.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Selon le Prix Total (1+2+3+4+5+6+7), indiqué à l'Annexe B - Base de paiement.

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) Varenne, Québec, Canada 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**

#### **4.2.1 Clause du *Guide des CCUA***

A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

## **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 fausse, 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.

#### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission**

### **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** ([voir Annexe E](#))

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 «



N° de l'invitation - Solicitation No.  
23332-210718/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23332-210718

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43255

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA170  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

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.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Attestation - Fabricant original de matériel (FOM)**

Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel (FOM) proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le FOM (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada.

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'Annexe « A » – Besoin.

#### 6.2.1 Biens et(ou) services 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 14 jours de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### 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](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement (*la date sera complétée à l'octroi du contrat*).

#### 6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (*la date sera complétée à l'octroi du contrat*).

#### 6.4.3 Points de livraison

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23332-210718/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23332-210718

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43255

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA170  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Cristina Cimpan  
Titre : Agente d'approvisionnement intérimaire  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Téléphone : 514-604-3855  
Courriel : [cristina.cimpan@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:cristina.cimpan@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 *(sera rempli par Canada à l'octroi du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(à remplir par le soumissionnaire)*

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

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

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 \_\_\_\_\_ \$

(sera indiqué lors de l'octroi du contrat). 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 Paiement unique**

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

#### **6.6.3 Clause du Guide des CCUA**

C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

#### **6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat**

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI).

#### **6.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

#### **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **6.8.1 Conformité**

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

#### **6.9 Lois applicables (à remplir par le soumissionnaire)**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ ((insérer le nom d'une province ou d'un territoire du CANADA)), 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 (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique  
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

## 6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

## ANNEXE « A »

### BESOIN

#### Équipements de surveillance de l'énergie électrique pour les secondaires de transformateur

##### 1. PORTÉE

CanmetÉNERGIE à Varennes a besoin de se procurer des équipements de surveillance de l'énergie électrique pour les secondaires de transformateur. Ces capteurs seront déployés sur les côtés secondaires des différents transformateurs de distribution, incluant des types montés sur poteau, pour surveiller les quantités électriques à intervalles réguliers.

Pour surveiller efficacement l'état du réseau de distribution et tester les événements de réponse à la demande (RD), 10 capteurs individuels évalués pour les secondaires de transformateur seront nécessaires. Chaque unité doit être capable de fonctionner indépendamment, d'enregistrer ses mesures historiques dans une mémoire interne, et de transmettre et d'afficher régulièrement les données enregistrées à distance.

##### 2. QUANTITÉ :

- 2.1 6 capteurs individuels avec une option jusqu'à 3 unités supplémentaires à déployer sur différents secondaires de transformateur **monophasé** du réseau de distribution.
- 2.2 4 capteurs individuels avec une option jusqu'à 3 unités supplémentaires à déployer sur différents secondaires de transformateur **triphase** du réseau de distribution.

##### 3. EXIGENCES OBLIGATOIRES :

L'entrepreneur doit fournir des équipements de surveillance de l'énergie électrique pour les secondaires de transformateur qui respectent à tous le moins les spécifications minimales obligatoires ci-dessous.

##### **3.1 Caractéristiques générales :**

- 3.1.1 L'équipement doit être de série (c'est-à-dire à l'exception de variations mineures, la démonstration doit être faite que l'équipement est déjà conçu et utilisé par d'autres clients commerciaux).
- 3.1.2 La langue de l'interface et de la documentation doit être une des deux langues officielles du Canada (anglais ou français).
- 3.1.3 Doit être auto-alimenté et ne doit pas dépendre d'une source d'alimentation auxiliaire.
- 3.1.4 Doit fonctionner et mesurer à la fréquence nominale de 60 Hz.
- 3.1.5 Doit être compatible avec les transformateurs montés sur poteau.
- 3.1.6 Doit être du type à pince pour installation facile.
- 3.1.7 L'ouverture du transformateur de courant (TC) doit être  $\geq 1.25$  pouce.
- 3.1.8 Plage de températures d'opération :
  - 3.2.8.1 Minimum  $\leq -30^{\circ}\text{C}$
  - 3.2.8.2 Maximum  $\geq +40^{\circ}\text{C}$
- 3.1.9 Le capteur doit être conçu pour un usage extérieur.

### **3.2 Mesure :**

L'équipement de surveillance de l'énergie électrique pour les secondaires de transformateur doit :

- 3.2.1 Mesurer la valeur efficace (RMS) des grandeurs électriques.
- 3.2.2 Mesurer les grandeurs électriques suivantes :
  - 3.2.2.1 Tension de ligne (V)
  - 3.2.2.2 Courant de ligne (A)
  - 3.2.2.3 Puissance active/réactive/apparente (W, VAR, VA)
  - 3.2.2.4 Facteur de puissance
- 3.2.3 Avoir la Plage de mesure pour la tension de ligne (unités monophasées seulement) :
  - 3.2.3.1 Minimale  $\leq 100$  V
  - 3.2.3.2 Maximale  $\geq 240$  V
- 3.2.4 Avoir la Plage de mesure pour la tension de ligne (unités triphasées seulement):
  - 3.2.4.1 Minimale  $\leq 200$  V
  - 3.2.4.2 Maximale  $\geq 600$  V
- 3.2.5 Être évalué pour un courant de ligne d'au moins 500 A.
- 3.2.6 Avoir les erreurs de mesure :
  - 3.2.6.1 Tension de ligne  $\leq 1.0\%$
  - 3.2.6.2 Courant de ligne  $\leq 1.0\%$
- 3.2.7 Conserver les données mesurées et enregistrées pour :
  - 3.2.7.1 Au moins 24 heures
  - 3.2.7.2 Au moins 96 échantillons
- 3.2.8 Inclure l'enregistrement des données horodatées à horloge asservie.
- 3.2.9 Inclure des mesures d'harmoniques.

### **3.3 Communication:**

L'équipement de surveillance de l'énergie électrique pour les secondaires de transformateur doit avoir :

- 3.3.1 Capacité de communication de données cellulaires.
- 3.3.2 Capacité de récupérer les données de mesure à distance.

### **4. Support et Documentation:**

- 4.1 L'entrepreneur doit offrir un support technique par téléphone ou par courriel pendant au moins un an. L'entrepreneur doit répondre dans un délai de 24 heures ouvrables, considérant des heures d'opération de 9h à 16h du lundi au vendredi. La langue utilisée doit être le français ou l'anglais.
- 4.2 L'entrepreneur doit fournir les manuels d'utilisation et la documentation pour l'interface utilisateur. Les documents doivent être fournis en français ou en anglais, en format papier ou électronique.
- 4.3 Le logiciel fourni par l'entrepreneur (le cas échéant) doit être compatible avec le système d'exploitation Windows 7 et supérieur.

### **5. Adresse de livraison :**

1615 Lionel-Boulet Boulevard  
Varennnes, QC, J3X 1P7

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23332-210718/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23332-210718

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43255

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA170  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Des prix doivent être soumis pour tous les articles, y compris les « biens optionnels ».

Article #	Description	Quantité (Q)	Prix unitaire* (U)	Prix total* (Q x U)
1	Capteurs individuels à déployer sur différents secondaires de transformateur monophasé du réseau de distribution. (voir Annexe A)	6	----- \$	----- \$
2	Capteurs individuels à déployer sur différents secondaires de transformateur triphasé du réseau de distribution. (voir Annexe A)	4	----- \$	----- \$
3	Support technique pendant au moins un an. (voir article 4 de l'annexe A)	1	----- \$	----- \$
4	Documentation technique (voir article 4 de l'annexe A).	1	----- \$	----- \$
5	Tous les frais d'emballage, de transport et de livraison.	1	----- \$	----- \$
Sous-total (1+2+3+4+5)				----- \$

#### Biens optionnels:

Les frais d'emballage, de transport et de livraison pour les biens optionnels doivent être inclus dans leur prix unitaire.

Article #	Description	Quantité estimative (Q)	Prix unitaire* (U)	Prix total* (Q x U)
6	Capteurs individuels à déployer sur différents secondaires de transformateur triphasé du réseau de distribution. (voir Annexe A)	3	----- \$	----- \$
7	Capteurs individuels à déployer sur différents secondaires de transformateur monophasé du réseau de distribution. (voir Annexe A)	3	----- \$	----- \$

**PRIX TOTAL (1+2+3+4+5+6+7) : \_\_\_\_\_ \$**

**\*Si autre devise que \$ CAD, svp indiquer : \_\_\_\_\_**

**\*Droits de douane inclus.**

**\*Taxes applicables en sus.**



## ANNEXE « C »

### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

La réponse 'oui' ou 'conforme' pour un critère ne représente pas une démonstration. Le soumissionnaire doit démontrer chacun de ces critères techniques obligatoires à l'aide de documents et/ou brochures et/ou dessins techniques et/ou fiches techniques, lesquels doivent être soumis avec sa proposition. À défaut de ce faire, la soumission pourrait être jugée non recevable. L'évaluation technique de la proposition sera fondée seulement sur l'information fournie dans la soumission.

Article #	Critères techniques obligatoires à démontrer (voir annexe A)	Référence : S'il vous plaît, indiquez où sont démontrés ces critères techniques dans votre soumission technique (page, section).
3.1.1	L'équipement doit être de série (c'est-à-dire à l'exception de variations mineures, la démonstration doit être faite que l'équipement est déjà conçu et utilisé par d'autres clients commerciaux).	
3.1.3	Doit être auto-alimenté et ne doit pas dépendre d'une source d'alimentation auxiliaire.	
3.1.4	Doit fonctionner et mesurer à la fréquence nominale de 60 Hz.	
3.1.6	Doit être du type à pince pour installation sur les lignes aériennes à MT.	
3.1.8	Plage de températures d'opération :	
	3.1.8.1 Minimale $\leq -30^{\circ}\text{C}$	
	3.1.8.2 Maximale $\geq 40^{\circ}\text{C}$	
3.1.9	Le capteur doit être conçu pour un usage extérieur.	
3.2.1	Mesurer la valeur efficace (RMS) des grandeurs électriques.	
3.2.2	Mesure les grandeurs électriques suivantes :	
	3.2.2.1 Tension de ligne (V)	
	3.2.2.2 Courant de ligne (A)	
	3.2.2.3 Puissance active/réactive/apparente (W, VAR, VA)	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23332-210718/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23332-210718

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43255

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA170  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	3.2.2.4 Facteur de puissance	
3.2.3	Plage de mesure pour la tension de ligne (unités monophasées seulement) :	
	3.2.3.1 Minimale $\leq 100$ V	
	3.2.3.2 Maximale $\geq 240$ V	
3.2.4	Plage de mesure pour la tension de ligne (unités triphasées seulement) :	
	3.2.4.1 Minimale $\leq 200$ V	
	3.2.4.2 Maximale $\geq 600$ V	
3.2.5	Évalué pour un courant de ligne d'au moins 500 A.	
3.2.6	Erreurs de mesure :	
	3.2.6.1 Tension de ligne $\leq 1.0\%$	
	3.2.6.2 Courant de ligne $\leq 1.0\%$	
3.2.7	Conserve les données mesurées et enregistrées pour :	
	3.2.7.1 Au moins 24 heures	
	3.2.7.2 Au moins 96 échantillons	
3.2.8	Inclure l'enregistrement des données horodatées à horloge asservie.	
3.2.9	Inclure des mesures d'harmoniques.	
3.3.1	Capacité de communication de données cellulaires.	
3.3.2	Capacité de récupérer les données de mesure à distance.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23332-210718/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23332-210718

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43255

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA170  
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) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23332-210718/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23332-210718

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43255

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA170  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

**ANNEXE « E »**

**LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS**

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES  
INSCRIRE TOUS LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES  
D'IMPRIMERIE**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**SI VOUS DÉTENEZ DÉJÀ UN NUMÉRO D'ENTREPRISE APPROVISIONNEMENT (NEA), SVP  
L'INDIQUER :**

---