



**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

PDIV.BidReceivingUnit@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Title / Titre: Mobile Generator	Solicitation No / No de l'invitation: W0100-211753/1
Date of Solicitation / Date de l'invitation: 2021-05-09	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à: Gloria Fry Maritime Forces Atlantic Procurement Division PO Box 99000, Stn Forces, Halifax NS B3K 5X5	
Telephone No. / N° de téléphone: 902-402-2093	FAX No / No de fax: 902-427-6267
Destination: Maritime Forces Atlantic Buliding D - 206 2519 Provo Wallis Street Halifax NS B3K 5X5	

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions:

Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente

Solicitation Closes / L'invitation prend fin: At / à : 14:00 AST (2:00PM) On / le : 2021-05-28

Delivery required / Livraison exigée: 2021-06-15	Delivery offered / Livraison proposée:
Vendor Name and Address / Raison sociale et adresse du fournisseur:	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie):	
Name / Nom: _____	Title / Titre: _____
Signature: _____	Date: _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	3
LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE DOIT ACQUÉRIR UNE GÉNÉRATRICE DIESEL 40 kW AVEC REMORQUE CONFORMÉMENT À LA LISTE DES EXIGENCES DE L'ANNEXE A.	3
1.2 COMPTE RENDU.....	3
1.3 CONTENU CANADIEN.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
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 MÉCANISMES DE CONTESTATION DES OFFRES ET DE RECOURS	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION.....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	9
LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE DOIT ACQUÉRIR UNE GÉNÉRATRICE DIESEL 40 kW AVEC REMORQUE CONFORMÉMENT À LA LISTE DES EXIGENCES DE L'ANNEXE A.	9
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11. RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS	12
ANNEXE A.....	13
ÉNONCÉ DES BESOINS	13
ANNEXE B.....	15
BASE DE PAIEMENT	15
ANNEXE C.....	16
CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES.....	16
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	17

N° de l'invitation – Sollicitation No.

Amd. No.– N° de la modif.

Id de l'acheteur – Buyer ID

W0100-211753/1

W0100C

N° de réf. du client – Client Ref. No. – N° de réf. du clientNo du dossier – File No.

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

16206465

W0100-211753

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....17

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des besoins

Le ministère de la Défense nationale doit acquérir une génératrice diesel 40 kW avec remorque conformément à la liste des exigences de l'Annexe A.

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre se trouvent 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 et services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Le B3000T 2006-06-16 Produits équivalents, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions du ministère de la Défense nationale indiquée ci-après au plus tard à la date et à l'heure précisées à la page 1 de la demande de soumissions.

Courriel : PDIV.BidReceivingUnit@forces.gc.ca

Ce compte peut recevoir des soumissions d'au plus 2 Gb. Si votre soumission dépasse 2 Gb, vous pouvez envoyer plus d'un courriel.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à la Division de l'approvisionnement de la BFC Halifax 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 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 indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumission auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Mécanismes de contestation des offres et de recours

- (a) Un certain nombre de mécanismes sont offerts pour les fournisseurs éventuels en vue de contester des aspects du processus d'acquisition jusqu'à l'attribution du contrat inclusivement.
- (b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [Achats et ventes](#) du gouvernement du Canada, sous l'en-tête « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) », contient de l'information sur des organismes potentiels de traitement des contestations comme :
 - le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);
 - le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
- (c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement aux contestations, et les périodes varient selon l'organisme de traitement des contestations. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'acquisition.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (___1___ copie papier)

Section II : Soumission financière (___1___ copie papier)

Section III : Attestations (___1___ copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie 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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso ou 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 doivent 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 des factures – Soumission

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

Si l'Annexe D, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, le paiement des factures au moyen d'instruments électroniques sera réputé comme ayant été refusé.

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 (2013-11-96), Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations professionnelles

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires (Annexe C)

L'évaluation technique sera fondée sur les critères techniques obligatoires détaillés à l'Annexe C.

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils répondent à ces critères techniques obligatoires à l'aide de documents, de prospectus et de dessins techniques inclus dans la soumission.

Les soumissionnaires doivent remplir la grille de l'Annexe C et la joindre à leur soumission.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix – Soumissionnaires canadiens et étrangers

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
 - a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes comprenant les droits de douane et les taxes d'accise canadiennes, taxes applicables en sus;
 - b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiennes et les taxes applicables en sus. À des fins d'évaluation seulement, les taxes d'accise et les droits de douane canadiens payables par le Canada seront ajoutés aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.

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 en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations fournies par les soumissionnaires 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 un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, et 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations à présenter 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 se trouvant sur le site Internet [Intégrité – Formulaire de déclaration](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://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 supplémentaires exigées avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat s'applique conditionnellement aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seules les soumissions accompagnées d'une attestation indiquant que les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

À défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission, le ou les produits offerts seront traités comme des produits non canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() l'article ou les articles offerts sont des produits canadiens tels que définis au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

5.1.2.1.1 Clause [A3050T](#) du *Guide des CCUA* 2020-07-01, Définition du contenu canadien.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni comme 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 la section intitulée 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 fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

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 \(EDSC\)](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>).

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 Énoncé des besoins

Le ministère de la Défense nationale doit acquérir une génératrice diesel 40 kW avec remorque conformément à la liste des exigences de l'Annexe A.

6.2 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. Conditions générales

Le document [2010A](#) (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mai 2021 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être livrés au plus tard le 2021-06-15.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante du contrat est :

Nom : Gloria Fry

Titre : Agente principale de négociations des contrats

BFC Halifax, Division de l'approvisionnement

Adresse : C.P. 99000, succursale Forces

Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5

Téléphone : 902-402-2093

Courriel : Gloria.Fry@forces.gc.ca

L'autorité contractante est chargée de la gestion du contrat et les modifications à y apporter doivent être autorisées par écrit par cette dernière. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou 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 :

Organisation :

Téléphone :

Courriel :

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat et il est chargé de toutes les questions se rapportant à l'aspect technique des travaux prévus au contrat. Les questions techniques peuvent être débattues avec le chargé de projet; cependant, ce dernier n'a pas le pouvoir d'autoriser la modification de l'étendue des travaux. Les changements à l'étendue des travaux ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme prévu à l'Annexe B pour un coût de _____ \$. Les droits de douane sont compris 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, modifications ou interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (20068-05-12), Paiement unique

6.6.5 Paiement électronique des 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 informatisé (EDI);
- e. virement télégraphique (international seulement);
- f. système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) (plus de 25 M\$).

6.7 Instructions pour 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 exécutés.

Les factures doivent être distribuées de la façon suivante.

- 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.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Obligation d'obtempérer

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

6.9 Lois applicables

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

6.10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste :

- (a) les modalités et conditions du présent contrat;

- (b) les conditions générales [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales;
- (c) l'annexe A, Énoncé des besoins;
- (d) la soumission de l'entrepreneur datée du ____ (*insérer la date de la soumission*).

6.11. Règlement de différends

- (a) Les parties conviennent d'assurer une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après.
- (b) Les parties s'engagent à se consulter et à coopérer entre elles dans le cadre de l'exécution du contrat, à informer rapidement l'autre partie ou les autres parties et à tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent survenir.
- (c) Si les parties ne peuvent pas résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de résoudre le différend.
- (d) Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends peuvent être trouvées sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS

ÉNONCÉ DES BESOINS (EB)

Système de génératrice/groupe générateur mobile 40 kW

1. OBJECTIF

- 1.1. Le Service d'incendie de la BFC Halifax a besoin d'une génératrice mobile 40 kW de modèle 45REOZT4 (ou un équivalent acceptable).

2. CONTEXTE

- 2.1 Le Service d'incendie de la BFC Halifax a besoin de faire l'acquisition d'un système de génératrice/groupe générateur mobile 40 kW de modèle 45REOZT4 (ou un équivalent acceptable). L'objectif de cette acquisition est d'avoir une source mobile de courant pour aider à terminer l'installation du système à combustion de gaz propane utilisé pour la formation des pompiers, qui peut aussi servir d'alimentation de secours en cas de pannes de courant. De plus, la génératrice pourra être utilisée comme génératrice mobile d'urgence et être amenée ou remorquée pour fournir une alimentation de secours à d'autres immeubles ou sites aux prises avec une urgence électrique.

3. PORTÉE

- 3.1. L'entrepreneur doit procurer un système de génératrice/groupe générateur mobile Kohler modèle 45REOZT4 (ou un équivalent accepté) au Service d'incendie de la BFC Halifax conformément aux données techniques fournies par l'entrepreneur.

4. TÂCHES

- 4.1. L'entrepreneur doit procurer un système de génératrice/groupe générateur mobile Kohler modèle 45REOZT4 (ou un équivalent acceptable) qui soutiendra l'installation du système à combustion de gaz propane et, ensuite, le fera fonctionner lors de pannes de courant. La génératrice permettra également au Service d'incendie de fournir de l'électricité en tout lieu et à tout moment sur la BFC Halifax lorsqu'une alimentation de secours est nécessaire.
- 4.2. L'entrepreneur doit fournir à la caserne des pompiers de la BFC Halifax tous les manuels d'entretien et d'utilisation et les renseignements nécessaires à l'entretien et l'utilisation sécuritaire de ladite génératrice. Les manuels et renseignements concernant la génératrice seront utilisés par le personnel de la caserne de pompiers pour assurer l'utilisation sécuritaire et l'entretien adéquat de la génératrice.

5. CONTRAINTES

- 6.1 L'entrepreneur installera la génératrice à la caserne de pompiers de la BFC Halifax.
- 6.2 Une visite des lieux pourrait s'avérer nécessaire pour familiariser l'entrepreneur avec la BFC Halifax.

5.1. Une demande d'accès des visiteurs doit être soumise pour entrer sur la BFC Halifax et une escorte du MDN peut être requise.

6. SOUTIEN À LA CLIENTÈLE

6.1. Le Service d'incendie soumettra une demande d'accès des visiteurs et fournira une escorte, si nécessaire, pour entrer sur la BFC Halifax.

6.2. Si nécessaire, le responsable du projet organisera une visite du site pour familiariser l'entrepreneur avec la zone de réponse à la BFC Halifax. La personne-ressource pour le client est Gloria.Fry@forces.gc.ca.

7. CALENDRIER

7.1. La date de livraison est le 30 mai 2021, elle peut être négociée avec l'autorité contractante.

8. PRODUITS LIVRABLES

8.1. Spécifications techniques

8.1.1. Génératrice

- a) Puissance de 40 kW
- b) Fréquence de 60 Hz
- c) Trois phases
- d) Moteur diesel
- e) Réservoir à essence d'une capacité de 24 heures de fonctionnement à pleine charge comme source d'alimentation principale
- f) Vitesse nominale du moteur de 1800 tr/min
- g) Caisson d'atténuation sonore avec un fonctionnement silencieux de 68 dB(A) à 23 pi (7 m)
- h) Panneau de commande numérique
- i) Tous les câbles et les prises sont compris

8.1.2 Remorque

- a) Frein électrique
- b) À un seul essieu
- c) Conforme aux exigences DOT/TC
- d) Vérins stabilisateurs arrière
- e) Feux de position avec faisceau d'attelage et connecteur à 7 broches

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Article	Description	Qté	Prix de lot ferme
1.	Génératrice sur remorque, conformément aux spécifications de l'Annexe A. Nom de la marque du produit : _____ Modèle : _____	1 ens.	\$ _____
2.	Manuels et documents	1 ens.	\$ _____
3.	Livraison à la caserne des pompiers de la BFC Halifax	1 ens.	\$ _____
	PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION		\$ _____
	Remarque 1 : Précisez la devise : _____ Remarque 2 : Le prix comprend les droits de douane et les taxes applicables sont en sus. Remarque 3 : Si le prix de l'article 2 est inclus dans l'article 1, entrez la valeur zéro (0).		

ANNEXE C**CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES****ANNEXE C – TABLEAU DES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

L'évaluation technique sera fondée sur les critères techniques obligatoires détaillés ci-dessous.

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils répondent à ces critères techniques obligatoires à l'aide de documents, de prospectus et/ou de dessins techniques soumis avec leur proposition.

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau ci-dessous et le joindre à leur proposition.

TABLEAU DES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES		
Critères d'évaluation techniques obligatoires		Détails du soumissionnaire
GÉNÉRATRICE SUR REMORQUE :		(Le soumissionnaire devrait indiquer la référence aux documents techniques inclus dans la soumission pour fournir l'emplacement des renseignements exacts. Titre du document avec la page et le paragraphe).
1.	Puissance de 40 kW	
2.	Fréquence de 60 Hz	
3.	Trois phases	
4.	Moteur diesel	
5.	Réservoir à essence d'une autonomie minimale de 24 heures à pleine charge initiale	

ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte les instruments de paiement électronique suivants :

- () carte d'achat VISA;
- () carte d'achat MasterCard;
- () dépôt direct (national et international);
- () échange de données informatisées (EDI);
- () virement télégraphique (international seulement);
- () système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).