



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

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

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet Motor Test Power Supply SYSTÈME D'ALIMENTATION POUR LA MISE À L'ESSAI DE MOTEURS	
Solicitation No. - N° de l'invitation W355B-227870/A	Date 2021-08-04
Client Reference No. - N° de référence du client W355B-22-7870	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-220-11339	
File No. - N° de dossier HAL-1-87056 (220)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Daylight Saving Time ADT on - le 2021-09-07 Heure Avancée de l'Atlantique HAA	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dunphy, Nancy	Buyer Id - Id de l'acheteur hal220
Telephone No. - N° de téléphone (902) 456-4287 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CP01 FMF CAPE SCOTT HMC DOCKYARD MARITIME FORCES ATLANTIC DOOR 13 BLDG D-200 HALIFAX NOVA SCOTIA B3K 5X5 CANADA	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	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	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
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.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT.....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 CONDITION DU MATÉRIEL – CONTRAT	12
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION	12
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	12
ANNEXE « A »	13
ÉNONCÉ DES BESOIN ET SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES.	13
ANNEXE « B ».....	18
BASE DE PAIEMENT.....	18
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W355B-227870/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W355B-22-7870

File No. - N° du dossier
HAL -1-87056

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19
ANNEXE « D »	20
EXIGENCES RELATIVES AU CODE DE CONDUITE	20

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des Besoin

Le ministère de la Défense (MDN), l'installation de maintenance de la Flotte Cape Scott (IMFCS) du ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite acquérir et se faire livrer un (1) système d'alimentation pour la mise à l'essai de moteurs qui sera utilisé au sein de l'IMFCS, Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5 . L'Installation de maintenance de la Flotte Cape Breton (IMFCB) à Esquimalt, en Colombie-Britannique, V9A 7N2. pourrait également chercher à acheter un tel système.

Le besoin est décrit en détail à l'annexe A des clauses du contrat subséquent.

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

Le besoin est assujetti aux dispositions des accords commerciaux suivants :

Accord de libre-échange canadien (ALEC); Accord de libre-échange canadien (ALEC); Accord de libre-échange Canada-Colombie; Accords de libre-échange Canada-Honduras; Accorde de libre-échange Canada-Corée; Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama.

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 (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*

A7035T (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

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 :

Bid Receiving Public Works and Government Services Canada / Réception des soumissions
Travaux publics et services gouvernementaux
1713 Bedford Row
Halifax, NS B3J 1T3

Adresse de courriel pour le service Connexion postel :

TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.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.

numéro de télécopieur : (902) 496-5016

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

- 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 technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

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

Section I : Soumission technique (1 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 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.

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences techniques obligatoires à l'annexe « A ».

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement de l'annexe « B ».

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5 et annexe « A ».

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

Les exigences techniques obligatoires sont inclus à l'annexe « A ».

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

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

4.2 Méthode de sélection

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 l'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 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-Intégrité – Formulaire de déclaration) ([http://www.tpsgc-](http://www.tpsgc-Intégrité – Formulaire de déclaration)

pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'annexe « A » – Énoncé des besoins et critères obligatoires.

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>) 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.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat au _____ inclusivement.

6.4.2 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens décrits dans l'annex « A », article 7 du contrat selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les douze (12) mois après l'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.3 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____. À déterminer.

6.4.4 Points de livraison

Prestation de l'exigence sera faite à point(s) de livraison précisé à l'annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Nancy Dunphy
Titre : Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : la Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, NS B3J 3C9

Téléphone : 902-456-4287
Télécopieur : 902-496-5016

N° de l'invitation - Solicitation No.
W355B-227870/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W355B-22-7870

File No. - N° du dossier
HAL -1-87056

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Courriel : nancy.dunphy@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : (sera inséré au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____ .

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (Le SOUMISSIONNAIRE À REMPLIR)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____

Télécopieur : ____ ____ ____

Adresse de courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme, comme précisé à l'annexe « B », pour un coût de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). 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 à la conception, ces modifications ou ces

interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

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) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;

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:

Ministère de la Défense Nationale
Forces maritimes de l'Atlantique
Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott
Le bâtiment. D200, finances, la pièce 2354
C.P. 99000, Succ. Forces
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5
Courriel : (sera inséré au moment de l'attribution du contrat)

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur 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 ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales biens (complexité moyenne);
- (c) les conditions générales supplémentaires [4001](#) (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel ;
- (d) les conditions générales supplémentaires [4003](#) (2010-08-16) Logiciels sous licence;
- (e) Annexe A, Énoncé des besoins et critères obligatoires;
- (f) Annexe B, BASE DE PAIEMENT;
- (g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Condition du matériel – contrat

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2018-06-21) Appareillage électrique
Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière
Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16) Contrat de défense
Clause du *Guide des CCUA* [D2000C](#) (2007-11-30) Marquage
Clause du *Guide des CCUA* [D2001C](#) (2007-11-30) Etiquetage
Clause du *Guide des CCUA* [D2025C](#) (2017-08-17) Matériaux d'emballage en bois

6.13 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.14 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 »

ÉNONCÉ DES BESOIN et Spécifications Obligatoires.

TITRE : SYSTÈME D'ALIMENTATION POUR LA MISE À L'ESSAI DE MOTEURS

1. DESCRIPTION GÉNÉRALE

- 1.1. L'installation de maintenance de la Flotte Cape Scott (IMFCS) du ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite acquérir et se faire livrer un (1) système d'alimentation pour la mise à l'essai de moteurs qui sera utilisé au sein de l'IMFCS. L'Installation de maintenance de la Flotte Cape Breton (IMFCB) à Esquimalt, en Colombie-Britannique, pourrait également chercher à acheter un tel système.

2. Le système d'alimentation pour la mise à l'essai de moteurs doit respecter les spécifications ci-dessous :

- 2.1. Système conçu pour mettre à l'essai les petits moteurs c.a. et c.c. de façon rapide et précise.
- 2.2. Commandes et instruments réunis dans une même armoire.
- 2.3. Sorties c.a. et c.c. non variables à prises.
- 2.4. Sortie c.a. de 0 à 600 V c.a., maximum 400 A c.a.
- 2.5. Sortie c.c. de 0 à 550 V c.c., maximum 300 A c.c.
- 2.6. Prises réglables en continu (c.a. et c.c.) de près de 0 % à 100 %.
- 2.7. Système capable de démarrer et de faire fonctionner des moteurs c.a. et c.c.
- 2.8. Quatre prises de tension de sortie minimum.
- 2.9. Mesure à trois phases.
- 2.10. Compte-tours.
- 2.11. Appareils de mesure analogique et numérique.
- 2.12. Précision de ± 2 % pour les mesures à pleine échelle de la tension et du courant (appareil analogique).
- 2.13. Précision de ± 1 % pour les mesures à pleine échelle du courant (appareil numérique).
- 2.14. Protection d'entrée par fusible.
- 2.15. Boutons-poussoirs et indicateur de mise en marche et d'arrêt.
- 2.16. Balise ou signal d'exploitation.
- 2.17. Protection contre les surcharges thermiques (sortie c.a. et c.c.).
- 2.18. Sélecteur de prise manuel.
- 2.19. Sélecteur de sortie c.a./c.c.
- 2.20. Système capable de mesurer à trois phases ainsi que les watts, les volts-ampères réactifs, les kilovoltampères et le facteur de puissance, et pouvant servir de voltmètre et d'ampèremètre.
- 2.21. Câbles de sortie de 15 pi minimum avec prises verrouillables.
- 2.22. Au moins un câble pour chaque connexion de sortie c.a. et c.c.
- 2.23. Circuits de détection des surcharges à la sortie.
- 2.24. Protection contre les transitoires.
- 2.25. Circuit de sécurité et témoin externe.
- 2.26. Protection de défaut à la terre.
- 2.27. Verrouillage de point de départ nul.
- 2.28. 100 HP à pleine charge.
- 2.29. 500 HP à vide.
- 2.30. Facteur de charge de 50 % à 100 kVA.
- 2.31. Dimensions maximales : 70 po x 54 po x 76 po.
- 2.32. Poids maximal : 3 400 lb.
- 2.33. Armoire robuste avec système permettant de la transporter au moyen d'un chariot élévateur à fourche ou d'une grue.
- 2.34. Port USB pour la communication avec l'ordinateur équipé du logiciel de mise à l'essai (fourni).

- 2.35. Logiciel de mise à l'essai fonctionnant sous Windows (fourni).
- 2.36. Ordinateur de bureau ou portatif Windows équipé du logiciel de mise à l'essai préinstallé par le fournisseur/fabricant.
- 2.37. Imprimante à jet d'encre compatible avec l'ordinateur et le logiciel fournis, et configurée pour fonctionner avec ceux-ci.

3. Le système doit répondre aux exigences électriques suivantes

- 3.1. Entrée de 575 à 600 V c.a.;
- 3.2. 100 à 110 A;
- 3.3. 60 Hz;
- 3.4. Trois phases.

4. Accessoires et équipement standards

- 4.1. Les accessoires et l'équipement standards requis doivent être entièrement compatibles les uns avec les autres et avec le **système d'alimentation pour la mise à l'essai de moteurs** qui est décrit dans la présente. Tout l'équipement doit être neuf et n'avoir jamais été utilisé, ou il sera refusé par l'IMFCS.
- 4.2. NOTA : Quantité pour tous les accessoires : un (1) à moins d'indication contraire.

5. Homologation électrique

- 5.1. L'équipement fourni doit être approuvé par un organisme d'homologation en électricité reconnu. Les organismes d'homologation ci-dessous sont reconnus. L'équipement doit porter la marque de l'un de ces organismes pour être considéré comme approuvé. Indiquez l'organisme qui doit être utilisé :
 - 5.1.1. Association canadienne de normalisation (CSA);
 - 5.1.2. QPS/Entela;
 - 5.1.3. Services d'essai Intertek;
 - 5.1.4. Laboratoires des assureurs du Canada (ULC);
 - 5.1.5. Underwriters Laboratories Inc. (UL);
 - 5.1.6. Met Laboratories Inc. (MET);
 - 5.1.7. TUV Rheinland of North America;
 - 5.1.8. Quality Auditing Institute (QAI);
 - 5.1.9. TUV America Inc.
- 5.2. NOTA : Les marques de tous les organismes ci-dessus (sauf la CSA et les ULC) doivent être accompagnées d'un petit « c » à la position huit heures ou d'un numéro de norme canadienne pour indiquer que le produit est homologué selon une norme canadienne.
- 5.3. L'équipement électrique qui n'est pas approuvé par l'un des organismes susmentionnés peut être accepté uniquement s'il a été inspecté « sur place » et étiqueté par la CSA, QPS/Entela, les Services d'essai Intertek, MET Laboratories, TUV America Inc. ou les ULC dans le cadre du programme d'inspections spéciales. Cette inspection doit être effectuée avant la livraison de l'équipement à l'IMFCS, et une copie du rapport de vérification doit être jointe à l'appareil au moment de la livraison. Indiquez l'organisme qui doit être utilisé :
 - 5.3.1. CSA;
 - 5.3.2. QPS/Entela;
 - 5.3.3. Services d'essai Intertek;
 - 5.3.4. MET;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W355B-227870/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W355B-22-7870

File No. - N° du dossier
HAL -1-87056

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.3.5.TUV America Inc.;
5.3.6.ULC.

6. Il est nécessaire de fournir la documentation ci-dessous.

- 6.1. Deux (2) manuels originaux de l'équipement du fabricant, en format papier, contenant ce qui suit :
- 6.2. Guide d'installation;
- 6.3. Guide d'entretien;
- 6.4. Guide d'utilisation;
- 6.5. Liste des pièces;
- 6.6. Schémas des circuits électriques.

7. Besoin facultatif – IMFCB

- 7.1. Besoin facultatif – À effectuer dans les douze (12) mois suivant la mise en service de l'équipement à l'IMFCS, à Halifax (Nouvelle-Écosse).
- 7.2. Toutes les exigences et conditions énoncées dans le présent EB doivent être respectées pour ce besoin facultatif.
- 7.3. Livrer à :
 - BFC Esquimalt (arsenal)
 - Magasin central de l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Breton
 - Bâtiment D250, porte 33
 - 1600 Esquimalt Road
 - Victoria (Colombie-Britannique) V9A 7N2

LES CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Titre : SYSTÈME D'ALIMENTATION POUR LA MISE À L'ESSAI DE MOTEURS

Appel d'offres n° W355B-227870

Instructions : Les soumissionnaires doivent accompagner leur soumission de deux (2) exemplaires des documents descriptifs, le cas échéant, avec suffisamment de détails pour clairement montrer que l'article ou les articles offerts sont conformes à chacune des spécifications de l'énoncé des besoins (EB) indiquées ci-dessous.

Les soumissionnaires doivent indiquer le numéro de page, puis mettre en évidence la spécification pertinente dans les fiches ou les brochures techniques, pour démontrer le respect de chacun des critères techniques obligatoires de l'EB. Ils peuvent ajouter des commentaires pour appuyer leur soumission.

Les soumissionnaires ont avantage à fournir le plus de détails possible pour justifier leurs commentaires et leurs affirmations quant au respect de chaque spécification.

NOTA : L'État N'EST PAS tenu de demander des éclaircissements sur les soumissions ou les documents techniques fournis. Si l'une des spécifications ci-dessous n'est pas respectée, la proposition du soumissionnaire sera jugée non conforme et rejetée.

Les soumissionnaires doivent formuler des commentaires ou fournir le numéro de page pour chaque élément du tableau suivant, ou leur soumission sera jugée non conforme.

N°	SPÉCIFICATIONS	NUMÉRO DE PAGE OU RENVOI	COMMENTAIRE(S)
2.1	Système conçu pour mettre à l'essai les petits moteurs c.a. et c.c. de façon rapide et précise		
2.2	Commandes et instruments réunis dans une même armoire		
2.3	Sorties c.a. et c.c. non variables à prises		
2.4	Sortie c.a. de 0 à 600 V c.a., maximum 400 A c.a		
2.5	Sortie c.c. de 0 à 550 V c.c., maximum 300 A c.c.		
2.6	Prises réglables en continu (c.a. et c.c.) de près de 0 % à 100 %		
2.7	Système capable de démarrer et de faire fonctionner des moteurs c.a. et c.c.		
2.8	Quatre prises de tension de sortie minimum		
2.9	Mesure à trois phases		
2.10.	Compte-tours		
2.11	Appareils de mesure analogique et numérique		
2.12	Précision de ± 2 % pour les mesures à pleine échelle de la tension et du courant (appareil analogique)		
2.13	Précision de ± 1 % pour les mesures à pleine échelle du courant (appareil numérique)		

N°	SPÉCIFICATIONS	NUMÉRO DE PAGE OU RENVOI	COMMENTAIRE(S)
2.14	Protection d'entrée par fusible		
2.15	Boutons-poussoirs et indicateur de mise en marche et d'arrêt		
2.16	Balise ou signal d'exploitation		
2.17	Protection contre les surcharges thermiques (sortie c.a. et c.c.)		
2.18	Sélecteur de prise manuel		
2.19	Sélecteur de sortie c.a./c.c.		
2.20.	Système capable de mesurer à trois phases ainsi que les watts, les volts-ampères réactifs, les kilovoltampères et le facteur de puissance, et pouvant servir de voltmètre et d'ampèremètre		
2.21	Câbles de sortie de 15 pi minimum avec prises verrouillables		
2.22	Au moins un câble pour chaque connexion de sortie c.a. et c.c.		
2.23	Circuits de détection des surcharges à la sortie		
2.24	Protection contre les transitoires		
2.25	Circuit de sécurité et témoin externe		
2.26	Protection de défaut à la terre		
2.27	Verrouillage de point de départ nul		
2.28	100 HP à pleine charge		
2.29	500 HP à vide		
2.30.	Facteur de charge de 50 % à 100 kVA		
2.31	Dimensions maximales : 70 po x 54 po x 76 po		
2.32	Poids maximal : 3 400 lb		
2.33	Armoire robuste avec système permettant de la transporter au moyen d'un chariot élévateur à fourche ou d'une grue		
2.34	Port USB pour la communication avec l'ordinateur équipé du logiciel de mise à l'essai (fourni)		
2.35	Logiciel de mise à l'essai fonctionnant sous Windows (fourni)		
2.36	Ordinateur de bureau ou portatif Windows équipé du logiciel de mise à l'essai préinstallé par le fournisseur/fabricant		
2.37	Imprimante à jet d'encre compatible avec l'ordinateur et le logiciel fournis, et configurée pour fonctionner avec ceux-ci		
3	Exigences électriques		
5	Homologation électrique		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W355B-227870/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W355B-22-7870

File No. - N° du dossier
HAL -1-87056

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les prix proposés doivent être en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, taxes d'accise et droits de douane canadiens compris.

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions énoncées à l'annexe A et satisfaire à tous les critères obligatoires énoncés pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Aucuns autres frais ne seront admis.

Tableau 1 – Besoins fermes : La livraison est le ou avant le 31 mars 2022.

ARTICLE	U de D	QTÉ	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ
Système d'alimentation pour la mise à l'essai de moteurs, tel qu'il est décrit à l'annexe A. Marque et modèle :	CH.	1	\$	\$
Ordinateur de bureau ou portable Windows équipé du logiciel de mise à l'essai préinstallé, tel qu'il est décrit au paragraphe 2.36 de l'annexe A. Marque et modèle :	CH.	1	\$	\$
Imprimante à jet d'encre compatible avec l'ordinateur et le logiciel fournis, telle qu'elle est décrite au paragraphe 2.37 de l'annexe A. Marque et modèle :	CH.	1	\$	\$
Frais d'expédition et de manutention				\$
Taxes en sus			TOTAL	\$

Tableau 2 – Besoins facultatifs

ARTICLE	U de D	QTÉ	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ
Machine à cisailier la tôle, telle qu'elle est décrite à l'annexe A. Marque et modèle :	CH.	1	\$	\$
Ordinateur de bureau ou portable Windows équipé du logiciel de mise à l'essai préinstallé, tel qu'il est décrit au paragraphe 2.36 de l'annexe A. Marque et modèle :	CH.	1	\$	\$
Imprimante à jet d'encre compatible avec l'ordinateur et le logiciel fournis, telle qu'elle est décrite au paragraphe 2.37 de l'annexe A. Marque et modèle :	CH.	1	\$	\$
Frais d'expédition et de manutention				\$
Taxes en sus			TOTAL	\$

Total du tableau 1 _____ \$

Total du tableau 2 _____ \$

TOTAL COMBINÉ (I et II) _____ \$ (prix évalué)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W355B-227870/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W355B-22-7870

File No. - N° du dossier
HAL -1-87056

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W355B-227870/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W355B-22-7870

File No. - N° du dossier
HAL -1-87056

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

EXIGENCES RELATIVES AU CODE DE CONDUITE

Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions :

a) une liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement des administrateurs de leur entreprise;

Dénomination sociale complète du fournisseur : _____

Adresse du fournisseur : _____

NEA du fournisseur : _____

Liste des administrateurs : Veuillez fournir une liste complète des noms de toutes les personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration de l'entreprise susmentionnée.

Administrateurs : (Veuillez écrire lisiblement en lettres moulées)

NOM	NOM	NOM	NOM

Au besoin, joindre une autre feuille pour des noms additionnels.