



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

Bid Receiving/Réception des soumissions
Attn: **Krista Meloche**
Courriel: **Krista.meloche@rcmp-grc.gc.ca**

Remarque : La Gendarmerie royale du Canada (GRC) doit se conformer aux restrictions suivantes concernant les courriels :
La taille maximale d'un courriel est de 5 Mo.
Les fichiers Zip ne sont pas acceptés.

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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 : Gendarmerie royale du 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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet Groupes électrogènes c.a. de secours pour la Division G		Date Le 12 août 2021
Solicitation No. – N° de l'invitation 202101283/A		
Client Reference No. – N° de référence du client 202101283		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14 :00	EDT (Eastern Daylight Time) HAE (heure avancée de l'Est)
On / le :	Le 31 août 2021	
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes – Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Krista.meloche@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone	Facsimile No. – N° de télécopieur	

Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant 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

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Énoncé des Besoin
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Mécanismes de recours

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements – en période de soumission
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Promotion du dépôt direct

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Énoncé des Besoin
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Paiement
- 6.7. Instructions relatives à la facturation
- 6.8. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.9. Lois applicables
- 6.10. Ordre de priorité des documents
- 6.11. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.12. Assurances
- 6.13. Inspection and Acceptance
- 6.14. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des Besoin
- Annexe B Base de Paiement;
- Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission
- Annexe E Critères d'évaluation techniques obligatoires



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). Prière de noter que le site Web ci-dessus est propre à TPSGC; les exigences et les processus peuvent différer de ceux de la GRC.

1.2 Énoncé des Besoin

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

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 Mécanismes de recours

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez-vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site [Achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca). Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du [Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement \(BOA\)](#).

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>

<http://opo-boa.gc.ca/plaintesurvol-complaintoverview-fra.html>

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA [B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

REMARQUE : La GRC n'a pas obtenu l'approbation requise pour recevoir des soumissions par l'intermédiaire du service Connexion postel.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de la GRC 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 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 Ontario, 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 Promotion du dépôt direct

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à soumissionner :

Le gouvernement du Canada a lancé le projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par dépôt direct dans presque tous les cas. Pour l'instant, cette solution n'est offerte que lorsqu'un paiement en dollars canadiens est déposé dans un compte bancaire canadien. Afin d'être proactive, la Comptabilité générale de la GRC encourage l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement.

Si votre soumission est retenue dans le cadre du présent processus ou de toute autre invitation à soumissionner de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire *Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique* ainsi que les directives pour le remplir.

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (une copie électroniques en format PDF)

Section II : Soumission financière (une copie électroniques en format PDF)

Section III : Attestations (une copie électroniques en format PDF)

Remarque importante :

Pour les soumissions transmises par courriel, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a. réception d'une soumission déformée ou incomplète;
- b. retard dans la transmission ou la réception de la soumission dans le compte courriel de l'autorité contractante (la date et l'heure indiquées sur le courriel que reçoit l'autorité contractante sont considérées comme la date et l'heure de réception de la soumission);
- c. disponibilité ou condition de l'équipement utilisé pour la réception;



- d. incompatibilité entre l'équipement utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- e. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
- f. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
- g. illisibilité de la soumission;
- h. sécurité des données incluses dans la soumission

Une soumission transmise par courriel constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être conforme au paragraphe 05 du document 2003 (2020-05-28), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels.

Il existe à la GRC des restrictions relatives aux courriels entrants. La taille du message, y compris les pièces jointes, ne doit pas dépasser 5Mo. Des fichiers compressés ou des liens vers des documents de soumission ne sont pas permis. Les courriels entrants qui dépassent la taille maximale permise ou qui contiennent des fichiers compressés seront bloqués par le système de courriel de la GRC. Une soumission transmise par courriel qui est bloquée par le système de courriel de la GRC sera considérée comme non reçue. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est bel et bien reçue.

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 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.

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 financière.
- 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

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à tous les critères techniques obligatoires figurant à l'Annexe E : Critères d'évaluation techniques obligatoires. Remarque : il ne



suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumission. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation nécessaire pour démontrer la conformité aux critères, y compris les notices techniques, les spécifications, les brochures ou les autres documents techniques pertinents décrivant l'équipement offert et attestant sa conformité. Chaque critère technique obligatoire doit être abordé séparément et dans l'ordre présenté à l'annexe E. Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères obligatoires seront rejetées.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendus droits acquittés (destination) Incoterms 2010, incluant le coût de transport, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection - Mandatory Technical Criteria

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations 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 l'un des 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.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

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.



- Déclaration de condamnation à une infraction– Intégrité – Formulaire de déclaration (s'il y a lieu)
- Documentation exigée (Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité)

Veillez consulter le site Web [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html) pour obtenir des détails additionnels (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>).

5.1.2 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](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.3.1 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission que vous trouverez à l'annexe « D » a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatrices lorsque ces dernières demandent des soumissions ou des évaluations, ou qu'elles lancent des appels d'offres. Ce document vise à décourager le truquage des offres en obligeant les soumissionnaires à divulguer à l'autorité adjudicatrice tous les faits importants concernant les communications et les arrangements faits par le soumissionnaire avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.

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 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

6.1.1.1 L'entrepreneur doit obtenir du Groupe de l'habilitation sécuritaire (GHS) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) une cote de sécurité au niveau « accès aux installations »).

6.1.1.2 Il est interdit au l'entrepreneur de retirer des lieux de travail indiqués des biens ou des renseignements DÉSIGNÉS ou CLASSIFIÉS, ou d'en faire des copies, et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel connaît cette exigence et s'y conforme.

6.1.1.3 L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, qui se trouve à l'annexe C.



6.2 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe «A», «Énoncé des Besoin».

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.

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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 s'étend de la date d'attribution du contrat jusqu'à la date de fin de la période garantie, inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 30 septembre 2021, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Krista Meloche

Titre : Agente supérieure de l'approvisionnement

Gendarmerie royale du Canada, Sous-direction des acquisitions, matériel et gestion des actifs

Adresse : 73 promenade Leikin, Arrêt postal 15, Ottawa (Ontario) K1A 0R2

Téléphone : 613-791-8934

Courriel : krista.meloche@rcmp-grc.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 : (A préciser au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

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: _____

Téléphone: _____

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 des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Limite de prix

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.

6.6.3 Paiements multiples

[H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples



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 doivent être envoyés à l'autorité chargée de projet identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Sur demande, un 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

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, 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, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11. Ombudsman de l'approvisionnement

6.11.1 Services de règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 30 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement au processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu du paragraphe 22.1(3)(d) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et de l'article 23 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement*, et à en assumer les coûts.



Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

6.11.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca pour le dépôt d'une plainte.

6.12 Assurances

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

6.13 Inspection and Acceptance

Le chargé de projet 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 Clauses du *Guide des CCUA*

[B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique

[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires



ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

1 TITRE

Fourniture, installation et enlèvement de 2 groupes électrogènes c.a. de secours pour la Division G

2 CONTEXTE

Dans le cadre du mandat de la GRC de fournir des services de police territoriaux, nos agents ont besoin de capacités de communication radio 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 dans leurs secteurs d'activité. Le long de la route 7 dans les Territoires du Nord-Ouest (T.N.-O.), deux régions de liaison éloignées, Pine Point et Sandy Hill, ont besoin de nouveaux groupes électrogènes de secours. Ces endroits, bien qu'ils soient reliés au réseau électrique territorial, ont l'habitude d'être exposés à de longues périodes de panne de courant. Les groupes électrogènes de secours jouent un rôle essentiel lors de ces pannes afin de maintenir la disponibilité 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 à laquelle s'engagent les Services radio nationaux (SRN).

Avant d'installer les nouveaux groupes électrogènes, les deux sites doivent enlever et éliminer en toute sécurité les groupes électrogènes de secours existants de 6 kilowatts (kW). Ce besoin ne nécessite aucune construction sur place. Du matériel de production standard est requis afin de s'harmoniser avec les configurations à l'égard de la forme, de l'adaptation et des fonctions afin de réduire les coûts de formation, d'entretien et d'installation.

3 BESOIN

La Division G de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin de deux groupes électrogènes c.a. de secours de 6 kilowatts, conformément aux spécifications détaillées dans le présent document, y compris l'installation et l'enlèvement du matériel existant à deux endroits éloignés dans les Territoires du Nord-Ouest (T.N.-O.).

4 SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Les spécifications techniques contenues dans le présent document représentent les besoins minimaux de performance pour chaque groupe électrogène.

4.1 Groupe électrogène

4.1.1 Le groupe électrogène ne doit comporter que du matériel de production standard disponible sur le marché (aucun composant d'essai bêta ne sera pris en considération).

4.1.2 Les groupes électrogènes doivent être homologués par l'Association canadienne de normalisation (CSA) ou les Laboratoires des assureurs du Canada (C-UL).



- 4.1.3 Le groupe électrogène doit comprendre les éléments suivants : un moteur diesel, un alternateur, un système de commande d'alternateur, une batterie et un chargeur de batterie, un réservoir à carburant et un système d'alimentation en carburant, un système d'échappement, un système de refroidissement avec radiateur, un châssis d'acier et un système de montage, le téléaffichage, un chauffe-moteur et un commutateur de transfert automatique. Le groupe électrogène doit être conçu pour servir de source d'alimentation principale pour le site éloigné du répéteur radio au cas où l'alimentation commerciale du site deviendrait indisponible ou inutilisable.
- 4.1.4 Le groupe électrogène doit avoir une puissance de sortie de 6 kilowatts.
- 4.1.5 Les groupes électrogènes doivent fonctionner à des températures d'au moins -40 degrés Celsius.
- 4.1.6 Les groupes électrogènes doivent être conçus pour être installés sur un socle en béton devant supporter le groupe électrogène pendant leur utilisation et leur vie utile.
- 4.1.7 Les groupes électrogènes doivent être fournis avec des silentblochs configurés pour installation directe sur le socle en béton. Les silentblochs doivent empêcher les dommages dus aux vibrations au groupe électrogène et au socle en béton.
- 4.1.8 L'un des groupes électrogènes (ci-après dénommé « groupe électrogène de Sand Hills ») doit être contenu dans une enceinte qui le protège contre les intempéries nominales rencontrées dans les Territoires du Nord-Ouest. L'autre groupe électrogène (ci-après appelé « groupe électrogène de Pine Point ») doit être contenu dans un abri fourni par la GRC et situé sur le site.
- 4.2 Carburant et réservoir
 - 4.2.1 Les groupes électrogènes doivent fonctionner au moyen de carburant diesel.
 - 4.2.2 Le groupe électrogène doit avoir un réservoir à carburant à double fond homologué par les Laboratoires des assureurs du Canada (C-UL) ou l'Association canadienne de normalisation (CSA).
 - 4.2.3 Le réservoir à carburant des groupes électrogènes doit avoir une capacité minimale de 100 gallons.
- 4.3 Moteur
 - 4.3.1 Le moteur des groupes électrogènes doit avoir au moins trois cylindres.
 - 4.3.2 Le moteur doit avoir un régulateur de vitesse qui régule la vitesse du moteur à des charges variables.
 - 4.3.2.1 Le régulateur de vitesse doit assurer la régulation automatique de la fréquence afin de maintenir la fréquence de sortie dans les



limites requises de l'alimentation commerciale.

- 4.3.3 La puissance de sortie du moteur doit être suffisante pour entraîner en continu l'alternateur connexe de façon qu'il produise sa sortie nominale à pleine charge.
- 4.3.4 Le moteur doit être équipé d'un système de démarrage électrique faisant appel à une batterie de type automobile 12 volts.
 - 4.3.4.1 La batterie doit être enveloppée d'un chauffe-batterie à commande thermostatique.
 - 4.3.4.2 Le chauffe-batterie doit fonctionner à des températures d'au moins -40 degrés Celsius.
- 4.3.5 Le moteur doit être équipé d'un système de lubrification qui permet au moteur de fonctionner sans dommages pendant au moins 100 heures de service continu et sans surveillance du niveau d'huile de lubrification.
- 4.3.6 Le moteur doit être équipé d'un système d'échappement avec silencieux pour permettre au groupe électrogène de fonctionner à pleine charge.
- 4.3.7 Le moteur doit être équipé d'un compteur horaire. Ce compteur peut être contenu dans le panneau du commutateur de transfert automatique.
- 4.3.8 Le moteur doit permettre la commande manuelle indépendamment du commutateur de transfert automatique.
- 4.3.9 Le moteur doit être équipé d'un chargeur de batterie entièrement automatique, pour assurer la charge d'entretien de la batterie de démarrage. Le chargeur de batterie peut être contenu dans le panneau du commutateur de transfert automatique.
- 4.3.10 Le moteur doit être équipé d'un temporisateur de démarrage du moteur.
- 4.3.11 Le temporisateur de démarrage du moteur doit être réglable de 30 secondes à 2 minutes pour permettre aux groupes électrogènes de ne pas tenir compte des fluctuations momentanées de l'alimentation normale.
- 4.3.12 Le moteur doit être équipé d'un chauffe-bloc.
 - 4.3.12.1 Le chauffe-bloc doit avoir une puissance minimale de 750 watts.
 - 4.3.12.2 Le chauffe-bloc doit avoir un interrupteur de mise en marche automatique, qui s'active lorsque la température du moteur atteint 0 °C ou moins.
 - 4.3.12.3 Le chauffe-bloc doit fonctionner à des températures d'au moins -40 degrés Celsius.



- 4.4 Alternateur
 - 4.4.1 L'alternateur doit produire une alimentation monophasée, 3 fils, 60 hertz, 120/240 volts.
 - 4.4.2 L'alternateur doit assurer la régulation automatique de la tension afin de maintenir la tension de sortie dans les limites requises de l'alimentation commerciale.
- 4.5 Surveillance et contrôle
 - 4.5.1 Les groupes électrogènes doivent être munis d'un panneau local de contrôle et de commande.
 - 4.5.2 Le panneau local de contrôle et de commande doit permettre le contrôle et la commande locaux des groupes électrogènes.
 - 4.5.3 Le panneau local de contrôle et de commande doit, à titre d'exigence minimale, afficher les paramètres suivants : fréquence, courant, tension, alarmes, défauts, pression d'huile, température du réfrigérant, survitesse, tension de la batterie de démarrage, bas niveau de carburant, intrusion de la porte/du panneau externe et position du couvercle de remplissage du réservoir à carburant et permettre le démarrage local.
 - 4.5.4 Le panneau local de contrôle et de commande doit être muni des points de connexions pour le contrôle et la commande à distance des groupes électrogènes.
 - 4.5.5 Les points de connexion de contrôle et de commande à distance doivent se connecter au panneau existant du site.
 - 4.5.6 Le panneau existant du site n'accepte que les connexions à relais qui sont configurables comme étant « ouvertes au repos » ou « fermées au repos » ou les connexions à transistor configurables comme étant « actives au niveau bas » avec un « collecteur ouvert ». Les connexions offertes par le panneau local de contrôle et de commande pour contrôler et commander le groupe électrogène à distance doivent être des connexions à relais configurables comme étant « ouvertes au repos » ou « fermées au repos » ou des connexions à transistor configurables comme étant « actives au niveau bas » avec un « collecteur ouvert ».
 - 4.5.7 Les connexions de contrôle et de commande doivent, à titre d'exigence minimale, transmettre les alarmes, les défauts et le bas niveau de carburant et permettre le démarrage à distance.
- 4.6 Commutateur de transfert
 - 4.6.1 Les groupes électrogènes doivent être munis d'un commutateur de transfert automatique.
 - 4.6.2 Le commutateur de transfert automatique doit, en cas de panne de l'alimentation commerciale, assurer la détection et la commutation



- nécessaires avec des temporisations pour faire démarrer automatiquement le groupe électrogène, transférer l'alimentation de la charge de la source normale à la sortie du groupe électrogène c.a., et lorsque l'alimentation commerciale est rétablie, retourner l'alimentation de la charge à la source normale et arrêter les groupes électrogènes.
- 4.6.3 Un relais de détection doit contrôler l'alimentation commerciale et lancer le démarrage du groupe électrogène c.a. de secours lorsque l'alimentation commerciale tombe à 85 % ou moins du potentiel normal.
- 4.6.4 Le relais de détection doit retourner l'alimentation de la charge à l'alimentation commerciale et lancer la mise à l'arrêt du groupe électrogène c.a. de secours lorsque l'alimentation commerciale est rétablie à 90 % ou plus.
- 4.6.5 Un relais de détection doit retarder l'application de l'alimentation de secours à la charge jusqu'à ce que tant la vitesse de fonctionnement que la température du moteur se soient suffisamment stabilisées pour permettre l'application de la pleine charge. Ce relais doit être réglable de 3 secondes à 2 minutes.
- 4.7 Enceinte protectrice du groupe électrogène de Sand Hills
- 4.7.1 L'enceinte protectrice du groupe électrogène de Sand Hills doit être munie de portes d'accès verrouillables pour permettre l'entretien du groupe électrogène.
- 4.7.2 L'enceinte protectrice du groupe électrogène de Sand Hills ne doit avoir aucun hublot d'observation ni aucune fenêtre.
- 4.7.3 L'enceinte protectrice du groupe électrogène de Sand Hills doit comporter des registres d'entrée et de sortie d'air pour permettre au groupe électrogène de fonctionner à pleine charge sans être endommagé.
- 4.7.4 L'enceinte protectrice doit permettre le passage d'un tuyau d'échappement pour permettre au groupe électrogène de fonctionner à pleine charge sans être endommagé.
- 4.7.5 L'enceinte protectrice doit être scellée ou incorporer des dispositions pour empêcher les rongeurs ou autres nuisibles d'accéder aux éléments internes.
- 4.8 Adaptations de l'abri pour le groupe électrogène de Pine Point
- 4.8.1 Le groupe électrogène de Pine Point doit pouvoir être installé dans un abri fourni par la GRC de 8 pieds en largeur par 10 pieds en longueur et doit pouvoir passer dans un cadre de porte standard de 2,5 pieds (30 pouces) de largeur par 6 pieds 8 pouces (80 pouces) de hauteur.
- 4.8.2 Le groupe électrogène de Pine Point doit comporter des registres d'entrée et de sortie d'air pour permettre au groupe électrogène de fonctionner à pleine charge sans être endommagé.



- 4.8.3 Le groupe électrogène de Pine Point doit comporter des registres d'entrée et de sortie d'air pour permettre au groupe électrogène de fonctionner à pleine charge sans être endommagé.

5 LIVRAISON, INSTALLATION ET ENLÈVEMENT

- 5.1 L'entrepreneur coordonnera la livraison, l'installation et le retrait avec le responsable du projet (ou son délégué).
- 5.2 L'entrepreneur devra fournir son propre moyen de transport pour se rendre sur les sites et en revenir.
- 5.3 L'entrepreneur devra rencontrer la GRC à Hay River (XOE 1G2), puis sera escorté jusqu'aux deux sites éloignés à partir de là. La latitude et la longitude de chaque site sont les suivantes :
- 5.2.1 Le site de Pine Point est situé au kilomètre 21 de la route 6, dans la ville minière abandonnée de Pine Point, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Canada. Les coordonnées du site sont N 60° 50' 14", O. 114° 26' 53". L'immeuble est un abri pour site radio standard. Un bâtiment distinct pour groupe électrogène existe déjà sur le site.
- 5.2.2 Le site de Sand Hills est situé sur la route 5, à environ 101 km de la jonction des routes 5 et 6. Les coordonnées du site sont N 60° 09' 02", O. 113° 33' 03". Il existe sur le site une remise pour groupe électrogène qui devra être enlevée avant l'installation de la nouvelle enceinte environnementale.
- 5.4 L'accès aux deux sites se fait depuis la route. S'il devait y avoir de la neige sur le chemin d'accès, la GRC sera responsable de la faire enlever.
- 5.5 Le fournisseur doit installer les groupes électrogènes conformément à toutes les normes CSA et les codes de l'électricité des Territoires du Nord-Ouest. Ce besoin ne nécessite aucune construction sur place. Toutes les pièces de ce besoin doivent être construites hors site (le cas échéant), et livrées assemblées pour être installées sur site.
- 5.6 Tous les travaux d'électricité exécutés doivent l'être par un électricien certifié.
- 5.7 L'entrepreneur sera responsable de l'enlèvement des groupes électrogènes de secours de 6 kW existants sur les deux sites. À Pine Hill, l'entrepreneur réutilisera l'abri actuel du groupe électrogène (local attenant à l'abri radio). À Sand Hill, la remise en bois du groupe électrogène est délabrée et fera partie de l'enlèvement du matériel sur ce site. Pour remplacer cette structure, une enceinte protectrice propre au groupe électrogène sera nécessaire.
- 5.8 Les groupes électrogènes, la remise en bois du site de Sand Hill et tous les autres déchets des deux sites enlevés doivent être éliminés de façon sécuritaire à l'extérieur des sites dans une installation d'élimination ou de recyclage appropriée.
- 5.9 L'entrepreneur doit laisser les sites propres, exempts de clous, de boulons et de tout autre débris résultant de l'enlèvement et de l'installation des systèmes.



6 MANUELS

- 6.1 Le ou les manuels doivent être fournis en anglais (bilingue, si disponible) avec chaque groupe électrogène.
- 6.2 Les manuels doivent, à titre d'exigence minimale, contenir ce qui suit :
 - 6.2.1 des instructions et des directives d'utilisation;
 - 6.2.2 la liste complète des pièces de tous les modules remplaçables, y compris les numéros de pièce du fabricant et la description;
 - 6.2.3 les schémas et descriptions des circuits;
 - 6.2.4 les procédures d'installation et d'essai.

7 TROUSSE DE FORMATION POUR L'ENTRETIEN (Document seulement)

- 7.1 Une trousse de formation à l'entretien, convenant à la formation individuelle ou de groupe, doit être disponible en anglais (bilingue, le cas échéant).
- 7.2 La trousse de formation doit, à titre d'exigence minimale, aborder les sujets suivants :
 - 7.2.1 l'installation;
 - 7.2.2 l'utilisation;
 - 7.2.3 le dépannage de base;
 - 7.2.4 la sécurité.



ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires globaux fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendus droits acquittés (destination) Incoterms 2010, coûts de transport compris, droits de douane et taxes d'accise canadiens compris.

N° de l'article	Description	Quantité (A)	Unité de distribution	Prix unitaires globaux fermes (B)	Prix calculé (\$CAN) (A) x (B)
1	Groupe électrogène, y compris l'enlèvement et l'installation, conformément aux spécifications détaillées à l'annexe A. Lieu de livraison : site de Pine Point - Situé au kilomètre 21 de la route 6, dans la ville minière abandonnée de Pine Point, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Canada. - Les coordonnées du site sont N 60° 50' 14", O 114° 26' 53".	1	Chacun	_____ \$	_____ \$ (C)
2	Groupe électrogène, y compris l'enlèvement et l'installation, conformément aux spécifications détaillées à l'annexe A. Lieu de livraison : site Sand Hills - Situé sur la route 5, à environ 101 km de la jonction des routes 5 et 6. - Les coordonnées du site sont N 60° 09' 02", O 113° 33' 03".	1	Chacun	_____ \$	_____ \$ (D)
Prix total de la soumission aux fins d'évaluation (\$CAN) : Prix évalué = (C) + (D)					_____ \$

Fabricant proposé :
Numéro(s) de modèle offert(s) :



ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	RCMP	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CJO/NRS
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Installation of two replacement generators to remote sites. The Generators are to provide electricity in the case of power grid failure, which occurs occasionally due to remoteness of sites.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
 If Yes, indicate the level of sensitivity:
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

No / Non Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:
 Document Number / Numéro du document:

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT TRÈS SECRET – SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input checked="" type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
 Commentaires spéciaux: Building access to radio shelters, RCMP Facility Access level 2 with escort

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
 REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

No / Non Yes / Oui
 No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

No / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉE			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support / TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Conrad Montor		Title - Titre Radio Specialist (Eng3)	Signature Montor,Conrad,0002889 03 <small>Digitally signed by Montor,Conrad,000288903 Date: 2020.07.30 12:48:21 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 613-998-7705	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Conrad.Montor@RCMP-GRC.gc.ca	Date 2020-04-27
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature <small>Hubrich,Deanna,000145195 Digitally signed by Hubrich,Deanna,000145195 Date: 2020.07.30 12:48:21 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature <small>Hubrich,Deanna,000145195 Digitally signed by Hubrich,Deanna,000145195 Date: 2020.07.30 12:48:21 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Cynthia Bespalko
Digitally signed by Cynthia Bespalko
Date: 2020.07.30 12:18:27 -06'00'



RCMP SECURITY GUIDE

RCMP NWR DSS Security Requirements for Contracts and SRCL's

RE: SRCL #2020-11113201- G Division - Installation of two replacement generators to remote sites. The Generators are to provide electricity in the case of power grid failure, which occurs occasionally due to remoteness of sites.

Security Clearance: RCMP Facility Access level 2 with escort

DSS Internal Use Only Expiry Date: 2025-07-30

General Security Requirements

All contractors and sub-contractors employed on this contract must support the RCMP's security environment by complying with the directives described in this document.

1. Physical access is restricted to those specific areas of RCMP facilities required to meet the contract's objectives.
2. No Protected or Classified information or other assets will be removed from the RCMP facility without the approval of the Departmental representative or technical authority. If approved the transport and/or transmittal must comply with the security requirements identified in the RCMP's Transport and Transmittal Guide.
3. Restricted items such as cameras, mobile telephones, and audio/visual devices will be surrendered to the main security desk upon arrival at any RCMP facility unless prior written approval has been obtained.
4. Any electronic media (USB drives, hard drives, CDs, etc.) used by the contractor that store or process RCMP information must either be retained by the RCMP or wiped using RCMP approved procedures. The electronic media must be kept in a secure area/ locked up in quiet hours. Restrict access to those with need-to-know, i.e.: those assigned to the project only.
5. The information disclosed under this contract will be administered, maintained, and disposed of in accordance with RCMP Security Policies and the Policy on Government Security.
6. The contractor will promptly notify the RCMP of any unauthorized use or disclosure of the information exchanged under this contract and will furnish the RCMP with details of the unauthorized use or disclosure.
7. The contractor will be responsible for advising the RCMP of any changes in personnel security requirements. I.e.: Cleared personnel leaving the company or no longer supporting the RCMP contract, new personnel requiring a clearance and personnel requiring clearance renewal.
8. All contractor personnel will be required to obtain and maintain a personnel security clearance commensurate with the sensitivity of the work being performed throughout the life cycle of the contract (in accordance with the provisions of the SRCL).



Personnel Security Requirements

RCMP Facility Access, Level I, II, III & IV

For contractors who only require access to an RCMP facility and will not have access to protected or classified information, systems, assets and facilities. In this scenario, the RCMP wishes to conduct local law enforcement checks only. For PWGSC procurement purposes, this should be identified in the contractual documents.

Contractor personnel must submit to local law enforcement verification by the RCMP, prior to admittance to the facility or site. The RCMP reserves the right to deny access to any facility or site or part thereof to any contractor personnel, at any time.

When the RCMP requires Facility Access Level 1 or 2; the successful Bidder, Contractor will submit the following to the RCMP:

1. Form TBS 330-23
2. Copy of Government issued, signature bearing photo Identification (Front and Back)

When the RCMP requires Facility Access Level 3 or 4; the successful Bidder, Contractor will submit the following to the RCMP:

1. Form TBS 330-23
2. Form TBS 330-60
3. Copy of Government issued, signature bearing photo Identification (Front and Back)
4. Two sets of fingerprints

The RCMP:

1. Will conduct local law enforcement checks.
2. is responsible for escorting requirements on its facilities or sites
3. Does not require organizational or personnel security clearances for suppliers and/or contractors providing services.
4. Will complete the PWGSC Requisition Form 9200 to indicate the security requirement with no SRCL.

RCMP Reliability Status (RRS), Secret or Top Secret Clearance

For contractors who require access to RCMP protected information, systems, assets and/or facilities. In this scenario, the RCMP wishes to conduct all checks required for obtaining an RRS. For PWGSC procurement purposes, this should be identified in the contractual documents.

Contractor personnel must submit to verification by the RCMP, prior to being granted access to Protected or Classified information, systems, assets and/or facilities. The RCMP reserves the right to deny access to any of the above to any contractor personnel, at any time.



When the RCMP identifies a requirement for RRS or a security clearance; the successful Bidder, Contractor will submit the following to the RCMP:

1. Form TBS 330-23
2. Form TBS 330-60
3. Form 1020-1 (Security Interview)
4. Two pieces of Government issued, signature bearing, photo identification (Birth Certificate and Driver's licence)
5. Two sets of fingerprints
6. Working Visa (where applicable)
7. Two passport photographs

The RCMP:

1. Will conduct personnel security screening checks above the Policy on Government Security requirements
2. is responsible for escorting requirements on its facilities or sites
3. Will security screen any Key Senior Officials (KSOs) identified by CISD (requirement for Classified information)



ANNEXE « D » de la PARTIE 5

ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à :

(Nom du destinataire de la soumission)

pour : _____
(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par :

(Nom de l'autorité adjudicative)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de que : _____
(Nom du soumissionnaire (ci-après le «soumissionnaire »))

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
 - a. qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - b. qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
6. le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - a. qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - b. qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;



7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement
- aux prix;
 - aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6.b ci-dessus;

8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6.b ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6.b.

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Titre)

(Date)



ANNEXE « E »

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

1. DIRECTIVES GÉNÉRALES:

Les soumissionnaires doivent satisfaire aux critères obligatoires énoncés ci-dessous. Remarque : il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumission. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation nécessaire pour démontrer la conformité aux critères, y compris les notices techniques, les spécifications, les brochures, les manuels de l'utilisateur et de fonctionnement, les croquis, les diagrammes, les captures d'écran, la correspondance avec le fabricant d'équipement d'origine ou les autres documents techniques pertinents décrivant l'équipement offert et attestant sa conformité. Si la documentation technique du soumissionnaire ne démontre pas clairement que l'équipement offert répond à un critère précis, la proposition du soumissionnaire doit comprendre une description de la façon dont la solution proposée répond au critère.

Chaque critère technique obligatoire doit être abordé séparément et dans l'ordre présenté ci-dessous. Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères obligatoires seront rejetées.

2. CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES :

Fabricant proposé : _____

Numéro(s) de modèle offert(s) : _____

N° d'article	Critères	Conforme		Documents de justification doivent détailler de la façon dont l'exigence a été remplie - Renvoi à la proposition (page et paragraphe)
		Oui	Non	
O1	Groupe électrogène			
O1.1	Le groupe électrogène ne doit comporter que du matériel de production standard disponible sur le marché (aucun composant d'essai bêta ne sera pris en considération).			
O1.2	Les groupes électrogènes doivent être homologués par l'Association canadienne de normalisation (CSA) ou les Laboratoires des assureurs du Canada (C-UL).			



O1.3	<p>Le groupe électrogène doit être conçu pour servir de source d'alimentation principale pour le site éloigné du répéteur radio au cas où l'alimentation commerciale du site deviendrait indisponible ou inutilisable et se compose des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">i) un moteur diesel,ii) un alternateur,iii) un système de commande d'alternateur,iv) une batterie et un chargeur de batterie,v) un réservoir à carburant et un système d'alimentation en carburant,vi) un système d'échappement,vii) un système de refroidissement avec radiateur,viii) un châssis d'acier et un système de montage,ix) le téléaffichage,x) un chauffe-moteur, etxi) un commutateur de transfert automatique.			
O1.4	<p>Le groupe électrogène doit avoir une puissance de sortie de 6 kilowatts.</p>			
O1.5	<p>Les groupes électrogènes doivent fonctionner à des températures d'au moins - 40 degrés Celsius</p>			
O1.6	<p>Les groupes électrogènes doivent être conçu pour être installés sur un socle en béton devant supporter le groupe électrogène pendant leur utilisation et leur vie utile.</p>			
O1.7	<p>Les groupes électrogènes doivent être fournis avec des silentbloks configurés pour installation directe sur le socle en béton. Les silentbloks doivent empêcher les dommages dus aux vibrations au groupe électrogène et au socle en béton.</p>			
O2	Carburant et réservoir			
O2.1	<p>Les groupes électrogènes doivent fonctionner au moyen de carburant diesel.</p>			
O2.2	<p>Le groupe électrogène doit avoir un réservoir à carburant à double fond homologué par les Laboratoires des assureurs du Canada (C-UL) ou l'Association canadienne de normalisation (CSA).</p>			
O2.3	<p>4.2.3 Le réservoir à carburant des groupes électrogènes doit avoir une capacité minimale de 100 gallons.</p>			



O3	Moteur			
O3.1	Le moteur des groupes électrogènes doit avoir au moins trois cylindres.			
O3.2	Le moteur doit avoir un régulateur de vitesse qui régule la vitesse du moteur à des charges variables. Le régulateur de vitesse doit assurer la régulation automatique de la fréquence afin de maintenir la fréquence de sortie dans les limites requises de l'alimentation commerciale.			
O3.3	La puissance de sortie du moteur doit être suffisante pour entraîner en continu l'alternateur connexe de façon qu'il produise sa sortie nominale à pleine charge.			
O3.4	Le moteur doit être équipé d'un système de démarrage électrique faisant appel à une batterie de type automobile 12 volts qui est enveloppée d'un chauffe-batterie à commande thermostatique fonctionnant à des températures d'au moins -40 degrés Celsius.			
O3.5	Le moteur doit être équipé d'un système de lubrification qui permet au moteur de fonctionner sans dommages pendant au moins 100 heures de service continu et sans surveillance du niveau d'huile de lubrification.			
O3.6	Le moteur doit être équipé d'un système d'échappement avec silencieux pour permettre au groupe électrogène de fonctionner à pleine charge.			
O3.7	Le moteur doit être équipé d'un compteur horaire. Ce compteur peut être contenu dans le panneau du commutateur de transfert automatique.			
O3.8	Le moteur doit permettre la commande manuelle indépendamment du commutateur de transfert automatique.			
O3.9	Le moteur doit être équipé d'un chargeur de batterie entièrement automatique, pour assurer la charge d'entretien de la batterie de démarrage. Le chargeur de batterie peut être contenu dans le panneau du commutateur de transfert automatique.			
O3.10	Le moteur doit être équipé d'un temporisateur de démarrage du moteur.			
O3.11	Le temporisateur de démarrage du moteur doit être réglable de 30 secondes à 2 minutes pour permettre aux groupes électrogènes de ne pas tenir compte des fluctuations momentanées de l'alimentation normale.			
O3.12	Le moteur doit être équipé d'un chauffe-bloc			



	qui se conforme aux critères suivants :			
	<ul style="list-style-type: none">i) Le chauffe-bloc doit avoir une puissance minimale de 750 watts.ii) Le chauffe-bloc doit avoir un interrupteur de mise en marche automatique, qui s'active lorsque la température du moteur atteint 0 °C ou moins.iii) Le chauffe-bloc doit fonctionner à des températures d'au moins -40 degrés Celsius.			
O4	Alternateur			
O4.1	L'alternateur doit produire une alimentation monophasée, 3 fils, 60 hertz, 120/240 volts.			
O4.2	L'alternateur doit assurer la régulation automatique de la tension afin de maintenir la tension de sortie dans les limites requises de l'alimentation commerciale.			
O5	Surveillance et contrôle			
O5.1	Les groupes électrogènes doivent être munis d'un panneau local de contrôle et de commande.			
O5.2	Le panneau local de contrôle et de commande doit permettre le contrôle et la commande locaux des groupes électrogènes.			
O5.3	Le panneau local de contrôle et de commande doit, à titre d'exigence minimale, afficher les paramètres suivants : fréquence, courant, tension, alarmes, défauts, pression d'huile, température du réfrigérant, survitesse, tension de la batterie de démarrage, bas niveau de carburant, intrusion de la porte/du panneau externe et position du couvercle de remplissage du réservoir à carburant et permettre le démarrage local.			
O5.4	Le panneau local de contrôle et de commande doit être muni des points de connexions pour le contrôle et la commande à distance des groupes électrogènes.			
O5.5	Les points de connexion de contrôle et de commande à distance doivent se connecter au panneau existant du site. Le panneau existant du site n'accepte que les connexions à relais qui sont configurables comme étant « ouvertes au repos » ou « fermées au repos » ou les connexions à transistor configurables comme étant « actives au niveau bas » avec un « collecteur ouvert ». Les connexions offertes par le panneau local de contrôle et de commande pour contrôler et commander le groupe électrogène à distance doivent être des connexions à relais configurables			



	comme étant « ouvertes au repos » ou « fermées au repos » ou des connexions à transistor configurables comme étant « actives au niveau bas » avec un « collecteur ouvert ».			
O5.6	Les connexions de contrôle et de commande doivent, à titre d'exigence minimale, transmettre les alarmes, les défauts et le bas niveau de carburant et permettre le démarrage à distance.			
O6	Commutateur de transfert			
O6.1	The generators must provide an automatic transfer switch. Le commutateur de transfert automatique doit, en cas de panne de l'alimentation commerciale, assurer la détection et la commutation nécessaires avec des temporisations pour faire démarrer automatiquement le groupe électrogène, transférer l'alimentation de la charge de la source normale à la sortie du groupe électrogène c.a., et lorsque l'alimentation commerciale est rétablie, retourner l'alimentation de la charge à la source normale et arrêter les groupes électrogènes.			
O6.2	Un relais de détection doit contrôler l'alimentation commerciale et lancer le démarrage du groupe électrogène c.a. de secours lorsque l'alimentation commerciale tombe à 85 % ou moins du potentiel normal.			
O6.3	Le relais de détection doit retourner l'alimentation de la charge à l'alimentation commerciale et lancer la mise à l'arrêt du groupe électrogène c.a. de secours lorsque l'alimentation commerciale est rétablie à 90 % ou plus.			
O6.4	Un relais de détection doit retarder l'application de l'alimentation de secours à la charge jusqu'à ce que tant la vitesse de fonctionnement que la température du moteur se soient suffisamment stabilisées pour permettre l'application de la pleine charge. Ce relais doit être réglable de 3 secondes à 2 minutes.			
O7	Enceinte protectrice du groupe électrogène de Sand Hills			
O7.1	L'enceinte protectrice du groupe électrogène de Sand Hills doit être contenu dans une enceinte qui le protège contre les intempéries nominales rencontrées dans les Territoires du Nord-Ouest.			
O7.2	L'enceinte protectrice du groupe électrogène de Sand Hills doit être munie de portes d'accès verrouillables pour permettre l'entretien du groupe électrogène.			



07.3	L'enceinte protectrice du groupe électrogène de Sand Hills ne doit avoir aucun hublot d'observation ni aucune fenêtre.			
07.4	L'enceinte protectrice du groupe électrogène de Sand Hills doit comporter des registres d'entrée et de sortie d'air pour permettre au groupe électrogène de fonctionner à pleine charge sans être endommagé.			
07.5	L'enceinte protectrice doit permettre le passage d'un tuyau d'échappement pour permettre au groupe électrogène de fonctionner à pleine charge sans être endommagé.			
07.6	L'enceinte protectrice doit être scellée ou incorporer des dispositions pour empêcher les rongeurs ou autres nuisibles d'accéder aux éléments internes.			
O8	Adaptations de l'abri pour le groupe électrogène de Pine Point			
08.1	Le groupe électrogène de Pine Point doit pouvoir être installé dans un abri fourni par la GRC de 8 pieds en largeur par 10 pieds en longueur et doit pouvoir passer dans un cadre de porte standard de 2,5 pieds (30 pouces) de largeur par 6 pieds 8 pouces (80 pouces) de hauteur.			
08.2	Le groupe électrogène de Pine Point doit comporter des registres d'entrée et de sortie d'air pour permettre au groupe électrogène de fonctionner à pleine charge sans être endommagé..			
08.3	Le groupe électrogène de Pine Point doit comporter des registres d'entrée et de sortie d'air pour permettre au groupe électrogène de fonctionner à pleine charge sans être endommagé			
O9	Documents			
09.1	Le ou les manuels doivent être fournis en anglais (bilingue, si disponible) avec chaque groupe électrogène. Les manuels doivent, à titre d'exigence minimale, contenir ce qui suit : a) des instructions et des directives d'utilisation; b) la liste complète des pièces de tous les modules remplaçables, y compris les numéros de pièce du fabricant et la description; c) les schémas et descriptions des circuits; et d) les procédures d'installation et d'essai.			
	Une trousse de formation à l'entretien,			



O9.2	convenant à la formation individuelle ou de groupe, doit être disponible en anglais (bilingue, le cas échéant). La trousse de formation doit, à titre d'exigence minimale, aborder les sujets suivants : a) l'installation; b) l'utilisation; c) le dépannage de base; et d) la sécurité.			
------	---	--	--	--