



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**Room 1650, 635 8th Ave. S.W.**  
**Calgary**  
**Alberta**  
**T2P 3M3**  
**Bid Fax: (403) 292-5786**

## 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**  
Public Works and Government Services Canada/Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3

<b>Title - Sujet</b> Laser Diffraction Supply	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7702-175846/A	<b>Date</b> 2016-11-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7702-175846	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$CAL-141-6531	
<b>File No. - N° de dossier</b> CAL-6-39073 (141)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-01-03</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Standard Time MST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Major, Andrea	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cal141
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (403) 612-6224 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (403) 292-5786
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Defence R&D Canada Suffield Bldg 560 Receiving 560 Mount Sorrell Road Ralston AB T0J 2N0	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 BESOIN .....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT .....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
6.9 LOIS APPLICABLES .....	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	10
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	10
<b>ANNEXE «A» - BESOIN .....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>19</b>
<b>INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE « D » - CRITÈRES OBLIGATOIRES MINIMALES .....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE « E »- LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>25</b>

## **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) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- b) 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;
- c) 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;

### **1.2 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 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## **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](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

## **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

## **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 10 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 Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

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

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)  
Section II : Soumission financière (1 copie papier)  
Section III : Attestations (1 copie papier)

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-après pour préparer leur soumission.

- 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 approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). 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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **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.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

- a) Capacité de s'acquitter de la portée intégrale des travaux décrits en annexe « A », Besoin.
- b) Capacité de répondre à toutes les exigences obligatoires à l'annexe « C » des critères obligatoires minimales.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

#### **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 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 à 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 avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa 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 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat :

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « E »;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

## **6.2 Besoin**

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

### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

- (i) 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables sont demandés d'ici 2017-03-31.

### **6.4.2 Points de livraison**

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

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Andrea Major, Agente D'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements, Région de l'ouest  
635, 8e Avenue SO, pièce 1650  
Calgary, AB T2P 3M3

Téléphone: 403-612-6224  
Télécopieur : 403-292-5786  
Courriel : [andrea.major@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:andrea.major@pwgsc-tpsgc.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

Le chargé de projet pour le contrat est : **(TBD)**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

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 de lot ferme précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ **(TBD)**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.6.2 Paiement unique

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

### 6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

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

**6.7.1** 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.

**6.7.2** Les factures doivent être distribuées comme suit:  
L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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

##### **6.8.1 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 Alberta, 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 supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence ;
- c) les conditions générales 2010A (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe « A », Besoin;
- e) Annexe « B », Base de paiement;
- f) Annexe « E », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

## **6.11    Clauses du *Guide des CCUA***

A9039C (2008-05-12)   Récupération  
A9062C (2011-05-16)   Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
B1501C (2006-06-16)   Appareillage électrique  
B7500C (2006-06-16)   Marchandises excédentaires  
C5201C (2008-05-12)   Frais de transport payés d'avance  
D0018C (2007-11-30)   Livraison et déchargement  
G1005C (2016-01-28)   Assurance - aucune exigence particulière

## **6.12    Inspection et acceptation**

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.

## **ANNEXE « A » - BESOIN**

### **1. TITRE**

Granulomètre à diffraction laser haute vitesse pour les aérosols et les pulvérisations

### **2. CONTEXTE**

Recherche et développement pour la défense Canada, Centre de recherche de Suffield (RDDC-CRS) doit caractériser les produits chimiques sous forme d'aérosol et de pulvérisation générés dans divers laboratoires et sur le terrain. Les événements d'aérosols seront générés par des explosifs ou des moyens mécaniques et, par conséquent, RDDC-CRS nécessite un système avec un taux de collecte de données extrêmement rapide et un trajet optique ouvert pour mesurer correctement ces événements rapides largement dispersés. Les produits chimiques sous forme d'aérosol à caractériser peuvent potentiellement inclure des particules petites à extrêmement grosses de matières hautement toxiques à concentrations élevées. Par conséquent, le système de granulométrie requis doit être fondé sur le principe de mesure par diffraction laser et intégrer un moyen pour protéger les lentilles optiques contre la contamination pendant des événements de mesure des aérosols. Les exigences en matière de taille et d'espace pour l'installation dans des laboratoires existants de RDDC-CRS, ainsi que la capacité et la souplesse d'utiliser le système de granulométrie dans de futurs essais sur le terrain, sont des facteurs qui seront intégrés dans les spécifications physiques requises du système en plus des spécifications de rendement minimales.

### **3. ACRONYMES, SIGLES ET ABRÉVIATIONS**

RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
RDDC-CRS	Recherche et développement pour la défense Canada, Centre de recherches de Suffield
EB	Énoncé des besoins
RT	Responsable technique
nm	Nanomètres
mW	Milliwatt
µm	Micromètres
mm	Millimètres
Hz	Hertz ou cycle par seconde
SD	Écart-type
dv50	Diamètre volumétrique moyen
NIST	National Institute of Standards and Technology
USB	Bus série universel
c.v.	Coefficient de variation
H-7	Hotte numéro 7
SI	Salle
PC	Ordinateur personnel

### **4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES**

Aucun

## 5. EXIGENCES

### 5.1 Granulomètre à diffraction laser haute vitesse

#### Quantité requise : 1

L'entrepreneur doit fournir un granulomètre à diffraction laser haute vitesse pour les aérosols et les pulvérisations avec les spécifications suivantes :

Spécifications	Valeur
Principe de mesure	Doit utiliser la diffraction laser à 623,8 nm pour la mesure de particules.
Modèles optiques inclus	Doit inclure la théorie de Mie et l'approximation de Fraunhofer dans l'évaluation et le traitement des données.
Source de lumière	Doit utiliser un laser à hélium-néon de 5 mW (classe 3R) pour une stabilité optimale dans les mesures.
Plage des tailles	Particules d'un diamètre minimal de 0,1 µm et d'un diamètre maximal de 1 500 µm.
Lentilles requises	Maximum de 2 pour la plage des tailles spécifiée.
Limite de concentration	Les mesures doivent être possibles à une transmission minimale de 5 % ou moins.
Longueur optique fonctionnelle (pour des tailles de particules précisées)	Minimum de 120 mm (0,5 µm) et maximum de 900 mm (supérieur à 5 µm).
Système d'alignement optique	Doit être entièrement automatisé lorsque le récepteur et l'émetteur sont montés hors rail.
Fréquence d'acquisition des mesures	Taux de collecte de données minimal de 10 000 Hz dans l'ensemble de la plage des tailles de particules.
Système de détection	Doit être constitué d'une matrice de détecteurs de plus de 30 éléments, avec toutes les données d'échantillonnage d'éléments en parallèle.
Exactitude	Doit être meilleure que plus ou moins 2 % de SD du dv50 au moyen d'une norme de particules de latex du NIST.
Reproductibilité (entre les instruments)	Doit être meilleure que plus ou moins 1 % de c.v. du dv50 au moyen d'une norme de particules de latex du NIST.
Système de protection optique contre les produits chimiques	Doit utiliser un système de protection d'épuration d'air qui est entièrement intégré à l'unité optique. L'entrepreneur doit fournir une unité de purification/contrôle de la circulation d'air qui peut être séparée de l'unité optique.
Orientations d'installation possibles	Des orientations horizontales et verticales doivent être possibles en utilisant des dispositifs de montage sur et hors rail. L'entrepreneur doit démontrer que les spécifications de rendement peuvent être respectées avec une installation sur rail horizontale.

Zone de mesure ouverte	600 mm ou plus (requis pour englober la boîte/tuyauterie de confinement de produits chimiques lorsqu'elle est utilisée dans la H-7, SI 428).
Longueur (sans PC)	Maximum 1 400 mm (largeur maximale de la H-7, SI 428)
Largeur (sans PC)	Maximum 550 mm (profondeur maximale de la H-7, SI 428)
Hauteur (sans PC)	Maximum 650 mm (ouverture maximale du volet à guillotine de la H-7, SI 428)
Poids (sans PC)	Maximum 40 kg (soulèvement à deux personnes sans aide)
Déclencheurs externes	Doit inclure un déclencheur externe pour le déclenchement automatique de collecte de données au signal d'un dispositif externe.
Communication et contrôle du granulomètre au PC	Doit utiliser des ports USB uniquement. L'entrepreneur doit indiquer par écrit que le système de mesure peut être utilisé au moyen d'un ordinateur portable et fournir les spécifications minimales de l'ordinateur portable à RDDC-CRS.
Logiciels de l'instrument	L'entrepreneur doit fournir un ensemble de logiciels pour le contrôle de l'instrument, les mesures granulométriques et l'analyse des données. L'entrepreneur doit indiquer par écrit que l'ensemble de logiciels peut être installé par les utilisateurs, séparément du PC de l'instrument, pour l'analyse des données hors ligne.
Garantie minimale	L'entrepreneur doit fournir la documentation décrivant la garantie minimale d'un an requise sur les pièces et la main-d'œuvre – retourner au dépôt.
Contrat de service	L'entrepreneur doit fournir des détails sur le contrat de service sur place – 1 entretien préventif par année et coûts de réparation supplémentaires (main-d'œuvre, pièces, voyage) pour une période de 3 ans à partir de la date d'expiration de la garantie. Cette exigence est à titre d'information seulement. Le contrat de service, si requis, sera attribué à une date ultérieure.

## **5.2 Accessoires**

L'entrepreneur doit fournir les accessoires suivants pour répondre aux besoins mentionnés à la section 5.1 :

	Description	Quantité requise
5.2.1	PC compatible avec Windows 7 (32 et 64 bits) capable de contrôler l'instrument permettant l'analyse de données; incluant une imprimante couleur pour la production de rapports de distribution granulométrique en couleur.	1
5.2.2	Ensemble de fenêtres optiques remplaçables par les utilisateurs (chaque ensemble doit comprendre 2 fenêtres, 1 émetteur et 1 récepteur).	1
5.2.3	Une unité de purification/contrôle de la circulation d'air pour interagir avec le système d'épuration d'air de l'unité optique.	1

### **5.3 Installation**

L'entrepreneur doit fournir un service d'installation sur place tel qu'il est décrit dans les besoins 5.1 et 5.2. L'entrepreneur doit s'assurer que les articles installés sont bien réglés, étalonnés et préparés de sorte que l'équipement soit prêt pour utilisation immédiate. Durant l'installation, l'entrepreneur doit démontrer que l'équipement respecte la spécification d'exactitude requise.

### **5.4 Instruction**

L'entrepreneur doit fournir une instruction sur place à un maximum de 6 participants de RDDC pour l'élément 5.1. L'instruction doit être donnée en anglais. Elle doit comprendre les sujets suivants :

- a) aperçu de l'élément et ensemble des fonctions offertes;
- b) alignement de l'unité optique et mesures d'une pulvérisation standard;
- c) élaboration et application d'une méthode simple à une pulvérisation standard;
- d) application de divers modèles optiques aux données recueillies;
- e) afficher les distributions granulométriques en temps réel et après les mesures;
- f) calculer les distributions log-normales et la granulométrie moyenne sur des périodes variées durant un événement de pulvérisation;
- g) aperçu des analyses statistiques courantes disponibles;
- h) transfert de données brutes et de données définitives vers les systèmes hors ligne pour davantage de manipulation ou d'inclusion dans les rapports scientifiques;
- i) mesures de sécurité.

L'entrepreneur doit fournir le matériel d'instruction pour tous les participants. Le matériel d'instruction doit être rédigé en anglais.

L'instruction ne doit pas durer plus de quatre jours. La date exacte de l'instruction sera décidée par le responsable technique.

## **6. Produits livrables**

### **6.1 Produit livrable pour le besoin 5.1 : Granulomètre à diffraction laser haute vitesse**

6.1.1 L'entrepreneur doit fournir un granulomètre à diffraction laser haute vitesse comme le décrit le besoin 5.1.

6.1.2 L'entrepreneur doit fournir une copie papier et une copie électronique du manuel technique et d'utilisation de chaque article livré comme le décrit le besoin 5.1. Les manuels doivent être livrés en anglais comme des manuels commerciaux sur étagère existants. Toutes les copies électroniques doivent être au format Adobe PDF et livrées sur CD ou DVD.

### **6.2 Produits livrables pour le besoin 5.2 : Accessoires**

6.2.1 L'entrepreneur doit fournir tous les accessoires comme le décrit le besoin 5.2.

6.2.2 L'entrepreneur doit fournir une copie papier et une copie électronique du manuel technique et d'utilisation des articles 5.2.1 et 5.2.3 livrés comme le décrit le besoin 5.2. Les manuels doivent être livrés en anglais comme des manuels commerciaux sur étagère existants. Toutes les copies électroniques doivent être au format Adobe PDF et livrées sur CD ou DVD.

### **6.3 Produit livrable pour le besoin 5.3 : Installation**

L'entrepreneur doit un service d'installation sur place comme le décrit le besoin 5.3.

#### **6.4 Produit livrable pour le besoin 5.4 : Instruction**

L'entrepreneur doit fournir une instruction sur place comme le décrit le besoin 5.4. L'entrepreneur doit fournir le matériel d'instruction pour tous les participants. Le matériel d'instruction doit être rédigé en anglais. Une copie papier et une copie électronique du matériel d'instruction doivent être fournies. Toutes les copies électroniques doivent être au format Adobe PDF et livrées sur CD ou DVD.

#### **7. Date de livraison**

**Produit livrable 6.1** : le 31 mars 2017 ou avant.

**Produits livrables 6.2** : le 31 mars 2017 ou avant.

**Produit livrable 6.3** : le 31 mars 2017 ou avant.

**Produit livrable 6.4** : le 31 mars 2017 ou avant.

#### **8. Langue de travail**

Anglais

#### **9. Point de livraison**

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Suffield  
Bâtiment 560  
Ralston (Alberta)  
T0J 2N0

#### **10. Voyages**

L'entrepreneur devra se rendre à l'endroit décrit ci-après en vertu des tâches qui suivent.

**Tâche** : 6.3 et 6.4

**Endroit** : Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Suffield

**Adresse** : Édifice 1, salle 428  
Ralston (Alberta)  
T0J 2N0

**Durée** : au moins 5 jours (installation et 4 jours d'instruction)

**Fréquence** : une fois (possiblement deux fois si l'installation dure plus d'un jour)

La Directive du Conseil du Trésor sur les voyages s'appliquera à toute dépense de voyage, d'hébergement et de subsistance.

([http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/TBM\\_113/td-dv\\_f.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp))

#### **11. RÉUNIONS**

Non requises.



**12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)**

Aucun

**13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)**

Aucun

**14. CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES**

**Aucune**

**15. Titre de propriété intellectuelle (PI)**

☒ Ne s'applique pas

☐ Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux – Consulter la liste de vérification en matière de PI ci-jointe.

☐ L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux – Consulter la liste de vérification en matière de PI ci-jointe.

**16. Marchandises contrôlées**

☒ Ne s'applique pas

☐ Oui

## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Les taxes applicables doivent être exclues des prix mentionnés ici  
Les taxes applicables, le cas échéant, seront ajoutées en tant qu'éléments distincts sur la facture

### Tableau des prix

La ferme tout compris FOB destination (y compris tous les prix, mais ne se limitent pas à la fourniture, le transport, la livraison, l'installation, la formation, les frais de déplacement et d'hébergement), conformément à l'exigence à l'annexe « A »

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix calculé
1	Fourniture et livraison de besoin conforme à la description de l'Annexe A – Besoin.	1	lot	_____ \$
2.	Frais d'expédition	1	lot	_____ \$
3.	Frais d'installation sur place	1	lot	_____ \$
4.	Frais de formation sur place	1	lot	_____ \$
5.	Frais de déplacement et de logement vers le site pour la formation et l'installation	1	lot	_____ \$
Prix total				\$

### Point de livraison

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Suffield  
Bâtiment 560  
Ralston (Alberta)  
T0J 2N0

## INSTRUCTIONS POUR LE DÉDOUANEMENT

Le dédouanement DOIT OBLIGATOIREMENT être effectué par:

Ministère de la Défense nationale (MDN)  
Services de courtage en douanes de la défense  
Fax: 1-800-306-1811 Tél: 1-855-210-5149  
Email: [DCBSCustoms@FORCES.GC.CA](mailto:DCBSCustoms@FORCES.GC.CA)

Lorsqu'applicable, envoyez le certificat d'origine de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) à:  
Fax: 1-514-252-2892  
Email: [DCBSCustoms@FORCES.GC.CA](mailto:DCBSCustoms@FORCES.GC.CA)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7702-175846/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7702-175846

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39073

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cal141  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

\*\*\* IMPORTANT : Ces informations ainsi que le numéro de bon de commande / contrat doivent apparaître sur tous les bons de livraison et factures commerciales.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7702-175846/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7702-175846

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39073

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cal141  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **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) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## ANNEXE « D » - CRITÈRES OBLIGATOIRES MINIMALES

Les exigences auxquelles il est obligatoire de satisfaire sont énumérées ci-dessous. Les fournisseurs doivent se conformer à chacune d'entre elles pour que leur soumission soit valide.

Le cas échéant, l'initiateur doit fournir la brochure de produit d'un fabricant ou d'une feuille de spécifications avec leur soumission et de faire référence dans le tableau ci-dessous où l'information à l'appui peut être trouvée dans la feuille brochure / spécification. Si une brochure de produit ou d'une feuille de spécifications ne sont pas disponibles, l'initiateur doit fournir leur propre explication de la façon dont l'exigence est satisfaite

Si l'initiateur ne fournira pas de support d'informations avec leur soumission, il peut être demandé des éclaircissements. Aucune information supplémentaire ne sera demandée ou accepté.

On pourrait exiger d'un soumissionnaire qu'il fournisse des documents justificatifs s'il omettait de le faire lors de l'envoi de sa soumission afin d'étudier son dossier. Le fait de ne pas envoyer de tels documents dans un délai de deux (2) jours ouvrables rendra la soumission **irrecevable** et elle ne sera pas prise en compte.

**Les soumissionnaires doivent remplir la colonne indiquant la conformité ou la non-conformité à chacune des exigences.**

**Toute soumission dont la colonne susmentionnée est incomplète rendra la soumission irrecevable.**

Article	Spécification	Critère	SATISFAIT / NE SATISFAIT PAS  (le soumissionnaire doit indiquer)	Renvois : dans cette colonne, le soumissionnaire doit préciser à quel endroit dans sa proposition cette spécification technique est indiquée
O1	Principe de mesure	Doit utiliser la diffraction laser à 623,8 nm pour la mesure de particules.		
O2	Modèles optiques inclus	Doit inclure la théorie de Mie et l'approximation de Fraunhofer dans l'évaluation et le traitement des données.		
O3	Source de lumière	Doit utiliser un laser à hélium-néon de 5 mW (classe 3R) pour une stabilité optimale dans les mesures.		

O4	Plage des tailles	Particules d'un diamètre minimal de 0,1 $\mu\text{m}$ et d'un diamètre maximal de 1 500 $\mu\text{m}$ .		
O5	Lentilles requises	Maximum de 2 pour la plage des tailles spécifiée.		
O6	Limite de concentration	Les mesures doivent être possibles à une transmission minimale de 5 % ou moins.		
O7	Longueur optique fonctionnelle (pour des tailles de particules précisées)	Minimum de 120 mm (0,5 $\mu\text{m}$ ) et maximum de 900 mm (supérieur à 5 $\mu\text{m}$ ).		
O8	Système d'alignement optique	Doit être entièrement automatisé lorsque le récepteur et l'émetteur sont montés hors rail.		
O9	Fréquence d'acquisition des mesures	Taux de collecte de données minimal de 10 000 Hz dans l'ensemble de la plage des tailles de particules.		
O10	Système de détection	Doit être constitué d'une matrice de détecteurs de plus de 30 éléments, avec toutes les données d'échantillonnage d'éléments en parallèle.		
O11	Exactitude	Doit être meilleure que plus ou moins 2 % de SD du dv50 au moyen d'une norme de particules de latex du NIST.		
O12	Reproductibilité (entre les instruments)	Doit être meilleure que plus ou moins 1 % de c.v. du dv50 au moyen d'une norme de particules de latex du NIST.		

O13	Système de protection optique contre les produits chimiques	Doit utiliser un système de protection d'épuration d'air qui est entièrement intégré à l'unité optique. L'entrepreneur doit fournir une unité de purification/contrôle de la circulation d'air qui peut être séparée de l'unité optique.		
O14	Orientations d'installation possibles	Des orientations horizontales et verticales doivent être possibles en utilisant des dispositifs de montage sur et hors rail. L'entrepreneur doit démontrer que les spécifications de rendement peuvent être respectées avec une installation sur rail horizontale.		
O15	Zone de mesure ouverte	600 mm ou plus (requis pour englober la boîte/tuyauterie de confinement de produits chimiques lorsqu'elle est utilisée dans la H-7, SI 428).		
O16	Longueur (sans PC)	Maximum 1 400 mm (largeur maximale de la H-7, SI 428)		
O17	Largeur (sans PC)	Maximum 550 mm (profondeur maximale de la H-7, SI 428)		
O18	Hauteur (sans PC)	Maximum 650 mm (ouverture maximale du volet à guillotine de la H-7, SI 428)		
O19	Poids (sans PC)	Maximum 40 kg (soulèvement à deux personnes sans aide)		
O20	Déclencheurs externes	Doit inclure un déclencheur externe pour le déclenchement automatique de collecte de données au signal d'un dispositif externe.		

O21	Communication et contrôle du granulomètre au PC	Doit utiliser des ports USB uniquement. L'entrepreneur doit indiquer par écrit que le système de mesure peut être utilisé au moyen d'un ordinateur portable et fournir les spécifications minimales de l'ordinateur portable à RDDC-CRS.		
O22	Logiciels de l'instrument	L'entrepreneur doit fournir un ensemble de logiciels pour le contrôle de l'instrument, les mesures granulométriques et l'analyse des données. L'entrepreneur doit indiquer par écrit que l'ensemble de logiciels peut être installé par les utilisateurs, séparément du PC de l'instrument, pour l'analyse des données hors ligne.		
O23	Garantie minimale	L'entrepreneur doit fournir la documentation décrivant la garantie minimale d'un an requise sur les pièces et la main-d'œuvre – retourner au dépôt		
O24	Contrat de service	L'entrepreneur doit fournir des détails sur le contrat de service sur place – 1 entretien préventif par année et coûts de réparation supplémentaires (main-d'œuvre, pièces, voyage) pour une période de 3 ans à partir de la date d'expiration de la garantie. Cette exigence est à titre d'information seulement – l'inclusion de l'information est une exigence obligatoire. Cependant, les coûts ne sont pas pris en compte dans le coût total de la soumission. Le contrat de service, si requis, sera attribué à une date ultérieure.		



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7702-175846/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7702-175846

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39073

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cal141  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

O25	Accessoires			
M25a		PC compatible avec Windows 7 (32 et 64 bits) capable de contrôler l'instrument permettant l'analyse de données; incluant une imprimante couleur pour la production de rapports de distribution granulométrique en couleur		
O25b		Ensemble de fenêtres optiques remplaçables par les utilisateurs (chaque ensemble doit comprendre 2 fenêtres, 1 émetteur et 1 récepteur).		
O25c		Une unité de purification/ contrôle de la circulation d'air pour interagir avec le système d'épuration d'air de l'unité optique		
O26		Installation sur place		
O27		Services d'instruction sur place		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7702-175846/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7702-175846

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39073

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cal141  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « E »- LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

***(comme attaché)***



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

SEP 28 2016

Contract Number / Numéro du contrat

W7702-175846

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

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		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Defence R&D Canada, Suffield Research Centre	
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 and training services for equipment, on site access required			
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 <input type="checkbox"/> Yes	
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 <input type="checkbox"/> Yes	
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 <input type="checkbox"/> Yes	
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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes	
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 checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes	
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"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <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:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <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"/>	





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

WT700-175846

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

**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? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity.  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

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 ☐ Yes  
Non 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 checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITE | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT         | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |   |  |

Special comments

Commentaires spéciaux: 10b unclassified work being performed off site

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? ☐ No ☒ Yes  
Non Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Unscreened pers. may only access public/reception zone

SM

**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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non Oui



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

107103-175846

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

**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 CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			COMSEC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL	
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support IT																
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).