



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Réception des soumissions - TPSGC / Bid  
Receiving - PWGSC  
1550 Avenue d'Estimauville  
1550 D'Estimauville Avenue  
Québec  
Québec  
G1J 0C7

**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**

<b>Title - Sujet</b> Chambres environnementales	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7701-176259/A	<b>Date</b> 2016-12-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7701-176259	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$QCW-029-16999	
<b>File No. - N° de dossier</b> QCW-6-39253 (029)	<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 2017-01-30</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE
<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> Laliberté Seyer, Arlow	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcw029
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 649-2824 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> RDDC-R ET D DÉFENSE CANADA-VALCARTIER DRDC-DEFENCE R&D CANADA-VALCARTIER 2459 ROUTE DE LA BRAVOURE BATISSE 53 QUEBEC Québec G3J1X5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

TPSGC - PWGSC  
601 - 1550 Avenue d'Estimauville  
Québec  
Québec  
G1J 0C7

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> Voir doc	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ 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>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 METHODE DE SELECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MERITE TECHNIQUE ET DU PRIX.....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT .....	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.9 LOIS APPLICABLES .....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION .....	14
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	14
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	14
<b>ANNEXE A – BESOIN.....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE C – TABLEAUX DES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES ET DES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE D - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE E – FORMULAIRE DE CERTIFICATION DU FABRICANT ORIGINAL DU MATÉRIEL (FOM).....</b>	<b>26</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;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
3. Comme il est relativement long pour une entreprise avant d'obtenir une cote de sécurité, nous invitons les soumissionnaires à nous faire une demande de « Parrainage d'organisations et admissibilité à l'enquête de sécurité » telle que décrite dans le site Web du PSI. Vous n'avez pas besoin d'attendre la date de fermeture de la présente demande de soumissions pour faire votre demande de parrainage. Vous pouvez, dès maintenant, transmettre un courriel à l'autorité contractante avec comme sujet « Demande de parrainage d'organisations et admissibilité à l'enquête de sécurité – W7701-176259/A », en nous fournissant les informations requises, selon le site web du PSI.

### **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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/21) (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/21>), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel – soumission (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/B/B1000T/3>)

C9000T (2010-08-16) Prix (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C9000T/3>)

### **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. Vous pouvez transmettre votre soumission par fax au no.: (1) 418-648-2209), 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W7701-176259/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-176259

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCW-6-39253

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCW029  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

---

## **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. Les soumissionnaires devraient compléter les tableaux à l'Annexe C – Tableaux des critères d'évaluation technique obligatoires et des critères d'évaluation technique cotés.

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'Annexe B – Base du paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C3011T/5) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C3011T/5>)

#### **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 technique obligatoires**

Bien que le soumissionnaire doit proposer des produits rencontrant toutes les spécifications et composantes techniques décrites à l'Annexe A à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évaluées sur les exigences techniques obligatoires de l'Annexe C – Tableaux des critères d'évaluation technique obligatoires et des critères d'évaluation technique cotés.

Le soumissionnaire doit inclure avec sa proposition les preuves de conformité des produits proposés. Une preuve de conformité est un document comme une brochure, un document technique, un rapport d'essai rédigé par un organisme d'essai indépendant reconnu sur le plan national ou international, ou encore un rapport produit par un logiciel d'une tierce partie reconnue à l'échelle nationale ou internationale. *Ce document doit fournir des renseignements détaillés pour chaque critère d'évaluation technique obligatoire.* Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

*Le soumissionnaire doit clairement démontrer comment les produits proposés rencontrent chacun des critères d'évaluation technique obligatoires de l'Annexe C.* Le simple fait de mentionner qu'il répond aux critères n'est pas suffisant. Lorsqu'il faut se référer à d'autres documents accompagnant la proposition, le soumissionnaire devrait indiquer l'endroit exact où se trouvent les documents de référence, en précisant le titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa. Le soumissionnaire doit donner suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète.

Toute proposition qui ne démontre pas clairement la conformité à chacun des critères d'évaluation technique obligatoires listés à l'Annexe C sera jugée non recevable.

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Chaque soumission respectant toutes les exigences des critères d'évaluation technique obligatoires, sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation technique cotés, constituant des atouts, et détaillés à l'Annexe C – Tableaux des critères d'évaluation technique obligatoires et des critères d'évaluation technique cotés.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'Annexe B – Base du paiement.

#### 4.2 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires;
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) et (b) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 25 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 75 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 25 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 75 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 25/75 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 70, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

		Soumissionnaire # 1	Soumissionnaire # 2	Soumissionnaire # 3
<b>Note technique globale</b>		70/70	35/70	0/70
<b>Prix évalué de la soumission</b>		55,000\$	50,000\$	45,000\$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$70/70 \times 25 = 25$	$35/70 \times 25 = 12.5$	$0/70 \times 25 = 0$
	<b>Note pour le prix</b>	$45000/55000 \times 75 = 61.36$	$45000/50000 \times 75 = 67.5$	$45000/45000 \times 75 = 75$
<b>Note combinée</b>		86.36	80.00	75.00
<b>Évaluation globale</b>		1er	2e	3e

## **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 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>), 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>), 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)).

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

### **5.2.3 Attestation du fabricant original de matériel**

- a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel présenté à l'Annexe D. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- b) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.
- c) Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

## **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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN**

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 D;
  - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

#### **6.1.2 Demande de permis de visite des employés**

Immédiatement après l'octroi du contrat, le fournisseur aura l'obligation d'obtenir, dans les plus brefs délais, des permis de visite auprès de la SSI, pour chacun des employés inscrits au contrat.

Le fournisseur doit effectuer une Demande de Visite auprès de la SSI. Il doit communiquer avec le centre de service à la clientèle du PSC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/communiquer-contact-fra.html>) pour en obtenir une copie.

Un minimum de 25 jours ouvrables est exigé pour obtenir les permis de visite de la SSI.

Sans la délivrance du permis de visite, les employés du fournisseur n'auront pas accès aux installations du RDDC-Valcartier le rendant imputable des délais occasionnés sur les livrables.

Les fournisseurs peuvent consulter le site de la SSI sur les permis de visites à : <http://iss-ssi.pwgsc-tpsgc.gc.ca/msi-ism/index-fra.html> , chapitre 6.6.2 Besoin

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir l'article décrit 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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W7701-176259/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-176259

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCW-6-39253

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCW029  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

(<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)  
(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010A/17>), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 02 (2010-01-11) Matériel neuf exigé (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4001/6#materiel-neuf-exige>)  
4001 06 (2008-05-12) Attestation relative à l'appareillage électrique  
(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4001/6#materiel-neuf-exige>)

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à la fin de la période de la garantie inclusivement.

### 6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard 12 semaines après l'octroi du contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Arlow Laliberté Seyer  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1550, Avenue d'Estimauville, Québec, QC G1J 0C7  
Téléphone : 418-649-2824  
Télécopieur : 418-648-2209  
Courriel : [arlow.laliberteseyer@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:arlow.laliberteseyer@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Spécialiste en approvisionnement (RDDC)

(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)

Le spécialiste en approvisionnement (RDDC) pour le contrat est :

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7701-176259/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-176259

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCW-6-39253

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCW029  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

Organisation : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

### 6.5.3 Responsable technique

(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est :

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

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

Organisation : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Renseignements généraux :

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

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

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

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

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

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

Suivi de la livraison :

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

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7701-176259/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-176259

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCW-6-39253

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCW029  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 ferme précisé 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.

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 Méthode de paiement - paiements multiples**

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/H/H1001C/2>)

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

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.

## **6.8 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 au Québec, 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 :
  - i) 4001 02 (2010-01-11) Matériel neuf exigé (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4001/6#materiel-neuf-exige>)
  - ii) 4001 06 (2008-05-12) Attestation relative à l'appareillage électrique

- 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 C – Tableaux des critères d'évaluation technique obligatoires et des critères d'évaluation technique cotés;
- g) Annexe D - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) Annexe E – Formulaire de certification du fabricant original du matériel (FOM); et
- i) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

#### **6.11 Instructions d'expédition – livraison à destination**

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial: R et D Défense Canada – Valcartier, Bâtisse 251, Local 110, 2459 Route de la Bravoure, Québec, QC G3J 1X5, Canada.

#### **6.12 Inspection et acceptation**

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

#### **6.13 Clauses du Guide des CCUA**

Marchandises excédentaires (2006-06-16) B7500C (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/B/B7500C/1>)

Assurances – aucune exigence particulière (2016-01-28) G1005C

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/G/G1005C/3>)

Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes (2011-05-16) A9062C

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9062C/4>)

## **ANNEXE A – BESOIN**

### **1. TITRE**

Chambres environnementales en température et en d'humidité

### **2. INTRODUCTION**

Recherche et développement pour la Défense Canada(RDDC) – Centre de recherches de Valcartier doit procéder à l'achat de 3 chambres environnementales en température et en humidité qui seront utilisées au laboratoire de balistique d'armes légères et au laboratoire balistique de petit calibre pour le conditionnement d'échantillons de toutes sortes. Deux (2) modèles de chambres doivent être achetées, un modèle de petit format de chambre intérieure (2x) et un modèle plus gros (1x) pour répondre aux besoins spécifiques des 2 laboratoires.

### **3. CONTEXTE**

Dans le cadre d'essais variés portants sur des équipements de protection du personnel militaire, sur la létalité de la munition et sur des armes, les laboratoires balistiques doivent régulièrement conditionner des échantillons selon des températures et des taux d'humidité bien précis. Par exemple, nous avons à conditionner des casques et plaques balistiques ainsi que de la gélatine et de la plasticine balistique. Les paramètres de conditionnement varient selon les protocoles de tests utilisés, mais nous utilisons régulièrement les conditionnements suivants :

- a) -54°C ou -40°C avec humidité relative non contrôlée;
- b) +4°C avec humidité relative non contrôlée
- c) +50°C avec humidité relative à 95%;
- d) +70°C avec humidité relative non contrôlée.

Les temps de conditionnement des échantillons sont généralement de 24 heures, mais les chambres environnementales doivent pouvoir conserver leurs paramètres sur plusieurs jours, car de nouveaux échantillons sont introduits dans les chambres de façon continue.

### **4. OBJECTIF**

L'objectif est de faire l'acquisition de 3 chambres environnementales en température et en humidité.

### **5. ACRONYMES**

CSA : association canadienne de normalisation

### **6. BESOINS**

L'entrepreneur doit fournir un total de 3 chambres environnementales en température et humidité, dont 2 chambres de petit format et 1 chambre de grand format répondant aux spécifications énumérées dans la section « 7. Livrables ». À titre d'information :

- Les 2 chambres de petits formats seront localisées dans un local climatisé, mais le dégagement de chaleur des chambres doit être le plus faible possible afin d'éviter une surchauffe.
- La chambre de grand format sera principalement utilisée pour conditionner des plaques de blindage opaque ou transparent pouvant avoir une masse de 150 kg.
- Aucun échantillon à conditionner pour les 2 formats de chambre ne dégagera de la chaleur.

## 7. LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir les livrables suivants. Les livrables doivent rencontrer les exigences techniques minimales énumérées en sous-point :

### 7.1 Chambres environnementales, petit format

Quantité requise : 2

<b>7.1.1 Température</b>
7.1.1.1 Plage de température de -65°C à +175°C.
7.1.1.2 Vitesse de régulation de +85°C à -40°C en 40 minutes ou moins (chambre vide).
7.1.1.3 Vitesse de régulation de -40°C à +85°C en 20 minutes ou moins (chambre vide).
7.1.1.4 Régulation de la température avec une fluctuation minimale et maximale de 0.5°C du point de consigne et une uniformité minimale et maximale de 2°C.
<b>7.1.2 Humidité</b>
7.1.2.1 Plage d'humidité relative de 10% à 98%.
7.1.2.2 Régulation du taux d'humidité relative avec une fluctuation minimale et maximale de 3% du point de consigne et une uniformité minimale et maximale de 3%.
<b>7.1.3 Dimensions et masse supportée</b>
7.1.3.1 Dimensions intérieures minimales: 23.6" (600mm) de largeur, 24" (610mm) de profondeur et 24" (610mm) de hauteur.
7.1.3.2 Dimensions extérieures maximales, incluant les poignées, la fenêtre et le panneau de contrôle : 41" (1041mm) de la largeur, 57" (1448mm) de profondeur et 80" (2032mm) de hauteur.
7.1.3.3 Le plancher intérieur de la chambre doit pouvoir supporter une masse de 90 kg répartie sur une surface de 16" (406 mm) par 18" (457 mm).
<b>7.1.4 Caractéristiques</b>
7.1.4.1 Réfrigération en cascade avec 2 compresseurs ayant une puissance maximale de 1.5 h.p chacun.
7.1.4.2 Système de chauffage intégré ou tout autre système ne nécessitant pas l'usage d'un essuie-glace pour éliminer la buée sur la fenêtre de la chambre.
7.1.4.3 Minimum de 2 étagères fabriquées en acier inoxydable ajustable ayant une capacité d'au moins 16 kg chacune.
7.1.4.4 Recouvrement intérieur de la chambre en acier inoxydable avec des joints expansibles permettant la dilatation thermique.
7.1.4.5 Doit être muni d'un système de purification et de recirculation d'eau pour l'humidité.
7.1.4.6 Système de protection des limites haute et basse température. Le système doit être en mesure d'interrompre la mise en marche de l'appareil lorsque les limites de haute et basse température prescrites par l'utilisateur sont atteintes.
7.1.4.7 La chambre environnementale doit être construite de telle sorte qu'il n'est pas nécessaire de recourir à un système indépendant pour drainer les eaux utilisées par le système d'humidité lorsque l'appareil est utilisé à des niveaux de température sous 0°C.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7701-176259/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-176259

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCW-6-39253

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCW029  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.1.4.8 Système de dégivrage pour éviter l'accumulation de glace sur le serpentin lorsqu'opéré pendant une longue période (plus de 24 heures).
7.1.4.9 L'agent réfrigérant doit être conforme au règlement fédéral sur les halocarbures de la loi canadienne sur la protection de l'environnement.
7.1.4.10 L'appareil est doté d'un luminaire à l'intérieur de la chambre environnementale.
7.1.4.11 Le système de réfrigération de l'appareil ne doit pas nécessiter de recourir à un système indépendant de refroidissement.
7.1.4.12 L'appareil doit être construit selon les spécifications électriques CSA.
7.1.4.13 Configuration électrique : 240 V, 1 phase et 60 Hz.
7.1.4.14 Doit être muni d'un port d'accès entre 7.5 et 10 cm de diamètre.
7.1.4.15 Doit inclure le manuel d'utilisation et d'entretien en anglais et/ou français incluant: les plans et schémas des circuits électriques, les codes d'accès aux logiciels d'opération, les plans du système de réfrigération, les plans du boîtier de l'appareil et des composantes, les modalités de la garantie et le certificat de calibration.

## 7.2 Chambre environnementale, grand format

Quantité requise: 1

<b>7.2.1 Température</b>
7.2.1.1 Plage de température de -65°C à +175°C.
7.2.1.2 Vitesse de régulation de +85°C à -40°C en 50 minutes ou moins (chambre vide).
7.2.1.3 Vitesse de régulation de -40°C à +85°C en 30 minutes ou moins (chambre vide).
7.2.1.4 Régulation de la température avec une fluctuation minimale et maximale de 0.5°C du point de consigne et une uniformité minimale et maximale de 2°C.
<b>7.2.2 Humidité</b>
7.2.2.1 Plage d'humidité relative de 10% à 98%.
7.2.2.2 Régulation du taux d'humidité relative avec une fluctuation minimale et maximale de 3% du point de consigne et une uniformité minimale et maximale de 3%.
<b>7.2.3 Dimensions et masse supportée</b>
7.2.3.1 Dimensions intérieures minimales: 35.4" (900mm) de largeur, 35.4" (900mm) de profondeur et 35.4" (900mm) de hauteur.
7.2.3.2 Dimensions extérieures maximales, incluant les poignées, la fenêtre et le panneau de contrôle : 58" (1473mm) de la largeur, 72" (1829mm) de profondeur et 92" (2337mm) de hauteur.
7.2.3.3 Le plancher intérieur de la chambre doit pouvoir supporter une masse de 150 kg répartie sur une surface de 35.4" (900 mm) par 35.4" (900mm).

<b>7.2.4 Caractéristiques</b>
7.2.4.1 Réfrigération en cascade avec 2 compresseurs ayant une puissance maximale de 2.0 h.p. chacun.
7.2.4.2 Système de chauffage intégré ou tout autre système ne nécessitant pas l'usage d'un essuie-glace pour éliminer la buée sur la fenêtre de la chambre.
7.2.4.3 Minimum de 2 étagères fabriquées en acier inoxydable ajustable ayant chacune une capacité d'au moins 16 kg.
7.2.4.4 Recouvrement intérieur de la chambre en acier inoxydable avec des joints expansibles permettant la dilatation thermique.
7.2.4.5 Doit être muni d'un système de purification et de recirculation d'eau pour l'humidité.
7.2.4.6 Système de protection des limites haute et basse température. Le système doit être en mesure d'interrompre la mise en marche de l'appareil lorsque les limites de haute et basse température prescrites par l'utilisateur sont atteintes.
7.2.4.7 La chambre environnementale doit être construite de telle sorte qu'il n'est pas nécessaire de recourir à un système indépendant pour drainer les eaux utilisées par le système d'humidité lorsque l'appareil est utilisé à des niveaux de température sous 0°C.
7.2.4.8 Système de dégivrage pour éviter l'accumulation de glace sur le serpentin lorsqu'opéré pendant une longue période (plus de 24 heures).
7.2.4.9 L'agent réfrigérant doit être conforme au règlement fédéral sur les halocarbures de la loi canadienne sur la protection de l'environnement.
7.2.4.10 L'appareil est doté d'un luminaire à l'intérieur de la chambre environnementale.
7.2.4.11 Le système de réfrigération de l'appareil ne doit pas nécessiter de recourir à un système indépendant de refroidissement.
7.2.4.12 L'appareil doit être construit selon les spécifications électriques CSA.
7.2.4.13 Configuration électrique : 208 V, 3 phases et 60 Hz.
7.2.4.14 Doit être muni d'un port d'accès entre 7.5 et 10 cm de diamètre.
7.2.4.15 Doit inclure le manuel d'utilisation et d'entretien en anglais et/ou français incluant: les plans et schémas des circuits électriques, les codes d'accès aux logiciels d'opération, les plans du système de réfrigération, les plans du boîtier de l'appareil et des composantes, les modalités de la garantie et le certificat de calibration.

### **7.3 Préparation et mise en marche**

Quantité requise: 1

<b>7.3 Préparation et mise en marche</b>
7.3.1 L'entrepreneur doit faire la préparation et la première mise en marche des 2 chambres environnementales de petit format lorsqu'elles seront installées au laboratoire d'armes légères du Centre de recherches de Valcartier.
7.3.2 L'entrepreneur doit faire la préparation et la première mise en marche de la chambre environnementale de grand format lorsqu'elle sera installée au laboratoire de petit calibre du Centre de recherches de Valcartier.

7.3.3 L'entrepreneur doit s'assurer que les 3 chambres environnementales sont pleinement fonctionnelles et prêtes à être utilisées à la fin de la préparation et de la mise en marche.

#### 7.4 Formation

Quantité requise: 1

##### 7.4 Formation

7.4.1 Une formation respectant ces directives doit être donnée :

- L'entrepreneur doit fournir une formation sur l'utilisation des 3 chambres environnementales pour un maximum de 6 participants.
- La formation doit se faire au RDDC - Centre de recherches de Valcartier et doit être d'une durée de 1 à 2 journées.
- La formation doit être donnée entre le mois d'avril et mai 2017. La coordination de cette formation doit être faite avec un représentant de RDCC Valcartier pour que cette formation soit donnée dans les meilleurs délais à la convenance de RDDC Valcartier.
- À la fin de la formation, les employés de RDDC devront être en mesure de faire fonctionner chacune des chambres environnementales en employant les fonctions de cycle, de programmation, d'alarme, etc. et d'avoir les connaissances suffisantes pour solutionner des problèmes pouvant survenir avec le panneau de contrôle.

#### 7.5 Maintenance

Quantité requise: 10 (chacun des 10 services de maintenance doit couvrir les 3 chambres environnementales)

##### 7.5 Maintenance

7.5.1 Pour chacune des 3 chambres environnementales, l'entrepreneur doit fournir une maintenance préventive biannuelle sur une période de 5 ans. Les éléments suivants doivent être effectués (liste non exhaustive) :

- Vérifier l'état général de l'appareil;
- Inspecter le centre de commande;
- Inspecter le système électrique (fan, compresseur, mise à la terre, résistances des composantes électriques, chauffage, moteurs, etc.)
- Vérifier l'ampérage des éléments chauffants, compresseurs, système d'humidité;
- Vérifier le système de chauffage, de refroidissement et d'humidification;
- Lubrifier les composantes;
- Nettoyer les grillages d'air;
- Vérifier les pressions du réfrigérant;
- Vérifier et ajuster les alarmes de température et d'humidité
- Vérifier l'état des courroies et les changer au besoin.

7.5.2 Pour chacune des 3 chambres environnementales, un rapport de maintenance doit être fourni indiquant les travaux qui ont été faits et les pièces qui devront être remplacées.

## 7.6 Calibration

Quantité requise: 5 (chacun des 5 services de calibration doit couvrir les 3 chambres environnementales)

### 7.6 Calibration

7.6.1 Pour chacune des 3 chambres environnementales, l'entrepreneur doit effectuer une calibration annuelle sur une période de 5 ans portant sur les points suivants :

- Calibrer les contrôles de température;
- Calibrer les contrôles d'humidité.

7.6.2 Pour chacune des 3 chambres environnementales, un rapport de calibration avec un certificat d'étalonnage à quatre points doit être fourni.

## 8. LANGUE DE TRAVAIL

La préparation et la mise en marche, la formation, la calibration, et la maintenance doivent être fournies en français ou en anglais.

## 9. LIEU DE TRAVAIL

L'entrepreneur doit se déplacer à l'adresse suivante pour effectuer les tâches énumérées ci-dessous :

**Adresse :** Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier  
Bâtiment 251, local 110 / local 101  
2459 route de la Bravoure  
Québec, Québec.  
G3J 1X5  
Canada

**Tâche :** Préparation et mise en marche

**Durée :** 1 jour

**Fréquence :** 1 fois

**Tâche :** Formation

**Durée :** 1 à 2 jours

**Fréquence :** 1 fois

**Tâche :** Maintenance

**Durée :** 1 jour

**Fréquence :** 2 fois par an, pendant 5 ans. Un intervalle de 6 mois doit séparer chacune des maintenances.

**Tâche :** Calibration

**Durée :** 1 jour

**Fréquence :** 1 fois par an, pendant 5 ans. Un intervalle de 12 mois doit séparer chacune des calibrations.

**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**

<b>Livable no.</b>	<b>Quantité</b>	<b>Description</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix total</b>
7.1	2	Chambres environnementales, petit format, selon les exigences techniques minimales à rencontrer listées à la section 7. Livrables de l'Annexe A.	_____ \$	_____ \$
7.2	1	Chambre environnementale, grand format, selon les exigences techniques minimales à rencontrer listées à la section 7. Livrables de l'Annexe A.	_____ \$	_____ \$
N.A.	1	Livraison des livrables 7.1 et 7.2 : rendu droits acquittés (DDP) : R et D Défense Canada – Valcartier, Bâtisse 251, Local 110, 2459 Route de la Bravoure, Québec, QC G3J 1X5, Canada	_____ \$	_____ \$
7.3	1	Préparation et mise en marche selon les exigences techniques minimales à rencontrer listées à la section 7. Livrables de l'Annexe A.	_____ \$	_____ \$
7.4	1	Formation selon les exigences techniques minimales à rencontrer listées à la section 7. Livrables de l'Annexe A.	_____ \$	_____ \$
7.5	10	Maintenance selon les exigences techniques minimales à rencontrer listées à la section 7. Livrables de l'Annexe A.	_____ \$	_____ \$
7.6	5	Calibration selon les exigences techniques minimales à rencontrer listées à la section 7. Livrables de l'Annexe A.	_____ \$	_____ \$
<b>*COÛT D'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION – TOTAL (EXCLUANT LES TAXES APPLICABLES)</b>				_____ \$
<p><i>*Prix fermes, tout compris, DDP destination. Les prix incluent les droits de douane et les taxes d'accises canadiennes, le cas échéant, et les taxes applicables en sus.</i></p>				

## ANNEXE C – TABLEAUX DES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES ET DES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS

Le soumissionnaire devrait indiquer l'endroit exact où se trouvent les documents de référence, en précisant le titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa.

### 1. Tableaux des critères d'évaluation technique obligatoires

#### 1.1 Chambre environnementale, petit format

	Critères d'évaluation technique obligatoires	Référence
#1	Plage de température de -65°C à +175°C	
#2	Régulation de la température avec une fluctuation minimale et maximale de 0.5°C du point de consigne et une uniformité minimale et maximale de 2°C.	
#3	Plage d'humidité relative de 10% à 98%.	
#4	Régulation du taux d'humidité relative avec une fluctuation minimale et maximale de 3% du point de consigne et une uniformité minimale et maximale de 3%.	
#5	Dimensions intérieures minimales: 23.6" (600mm) de largeur, 24" (610mm) de profondeur et 24" (610mm) de hauteur.	
#6	Dimensions extérieures maximales, incluant les poignées, la fenêtre et le panneau de contrôle : 41" (1041mm) de la largeur, 57" (1448mm) de profondeur et 80" (2032mm) de hauteur.	
#7	Le plancher intérieur de la chambre doit pouvoir supporter une masse de 90 kg.	
#8	Réfrigération en cascade avec 2 compresseurs ayant une puissance maximale de 1.5 h.p chacun.	
#9	Doit être muni d'un système de purification et de recirculation d'eau pour l'humidité.	
#10	Système de protection des limites haute et basse température. Le système doit être en mesure d'interrompre la mise en marche de l'appareil lorsque les limites de haute et basse température prescrites par l'utilisateur sont atteintes.	
#11	La chambre de conditionnement doit être construite de telle sorte qu'il n'est pas nécessaire de recourir à un système indépendant pour drainer les eaux utilisés par le système d'humidité lorsque l'appareil est utilisé à des niveaux de température sous 0°C.	
#12	Un système de dégivrage pour éviter l'accumulation de glace sur le serpentin lorsqu'opéré pendant une longue période (plus de 24 heures).	

#### 1.2 Chambre environnementale, grand format

	Critères d'évaluation technique obligatoires	Référence
#1	Plage de température de -65°C à +175°C	
#2	Régulation de la température avec une fluctuation minimale et maximale de 0.5°C du point de consigne et une uniformité minimale et maximale de 2°C.	

	Critères d'évaluation technique obligatoires	Référence
#3	Plage d'humidité relative de 10% à 98%.	
#4	Régulation du taux d'humidité relative avec une fluctuation minimale et maximale de 3% du point de consigne et une uniformité minimale et maximale de 3%.	
#5	Dimensions intérieures minimales: 35.4 " (900mm) de largeur, 35.4" (900mm) de profondeur et 35.4 " (900mm) de hauteur.	
#6	Le plancher intérieur de la chambre doit pouvoir supporter une masse de 150 kg.	
#7	Réfrigération en cascade avec 2 compresseurs ayant une puissance maximale de 2.0 h.p. chacun	
#8	Doit être muni d'un système de purification et de recirculation d'eau pour l'humidité.	
#9	Système de protection des limites haute et basse température. Le système doit être en mesure d'interrompre la mise en marche de l'appareil lorsque les limites de haute et basse température prescrites par l'utilisateur sont atteintes.	
#10	La chambre de conditionnement doit être construite de telle sorte qu'il n'est pas nécessaire de recourir à un système indépendant pour drainer les eaux utilisées par le système d'humidité lorsque l'appareil est utilisé à des niveaux de température sous 0°C.	
#11	Système de dégivrage pour éviter l'accumulation de glace sur le serpentín lorsqu'opéré pendant une longue période (plus de 24 heures).	

## 2. Tableau des critères d'évaluation technique cotés

Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés (70 points), puis multiplié par 25 %.

	Critères d'évaluation technique cotés	Points	Référence
<b>Chambre environnementale, petit format</b>			
#1	Largeur extérieure	Égale à 41" (1041mm)	0
		Inférieure à 41" (1041mm) mais supérieure ou égale à 36" (914mm)	2.5
		Inférieure à 36" (914mm) mais supérieure ou égale à 31" (787mm)	5
		Inférieure à 31" (787mm)	10

Critères d'évaluation technique cotés		Points	Référence
<b>Chambre environnementale, petit format</b>			
#2	Profondeur extérieure	Égale à 57" (1448mm)	0
		Inférieure à 57" (1448mm) mais supérieure ou égale à 52" (1321mm)	2.5
		Inférieure à 52" (1321mm) mais supérieure ou égale à 45" (1143mm)	5
		Inférieure à 45" (1143mm)	10
#3	Niveau sonore mesuré à 1 m de distance et à 1.6 m de hauteur de la chambre, face à la porte	Supérieur ou égal à 75 dBA	0
		Inférieur à 75 dBA mais supérieur ou égal à 70 dBA	2.5
		Inférieur à 70 dBA mais supérieur ou égal à 65 dBA	5
		Inférieur à 65 dBA	10
<b>Chambre environnementale, grand format</b>			
#4	Plancher intérieur de la chambre pouvant supporter sur une surface de 35.4" (900 mm) par 35.4" (900 mm)	Une masse de 150 kg	0
		Une masse supérieure à 150 kg mais inférieure ou égale à 200 kg	8
		Une masse supérieure à 200 kg mais inférieure ou égale à 250 kg	12
		Une masse supérieure à 250 kg	16
#5	Tablettes pouvant supporter	Une masse de 16 kg	0
		Une masse supérieure à 16 kg mais inférieure ou égale à 30 kg	4
		Une masse supérieure à 30 kg	8
#6	Niveau sonore mesuré à 1 m de distance et à 1.6 m de hauteur de la chambre, face à la porte	Supérieur ou égal à 80 dBA	0
		Inférieur à 80 dBA mais supérieur ou égal à 70 dBA	3
		Inférieur à 70 dBA	6
<b>Distance</b>			
#7	Distance entre le Centre de recherche de Valcartier et le fournisseur de service pour la maintenance et la calibration (n'inclus pas la formation)	Supérieure ou égale à 300 km	0
		Inférieure à 300 km mais supérieure ou égale à 100 km	5
		Inférieure à 100 km	10

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W7701-176259/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-176259

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCW-6-39253

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCW029  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE D - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) (Annexe D) jointe au dossier de demande de soumissions doit être insérée ici et fait partie du présent document.



Contract Number / Numéro du contrat W7701-176259
Security Classification / Classification de sécurité NON-CLASSIFIÉ

**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 <b>Défense Nationale</b>		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>RDDC - Centre de recherches de Valcartier</b>
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 Préparation, installation, mise en marche et formation sur place de deux chambres environnementales qui seront localisées au laboratoire de balistique d'armes légères, local 110, bâtiment 251.		
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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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		
<b>Canada</b> <input checked="" type="checkbox"/> SM	<b>NATO / OTAN</b> <input type="checkbox"/>	<b>Foreign / Étranger</b> <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/> SM	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"/>
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 / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / 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"/>



Contract Number / Numéro du contrat W7701-176259
Security Classification / Classification de sécurité NON-CLASSIFIÉ

**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 / Non  Yes / 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 / 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 checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <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 : Les employés du fournisseur devront avoir accès à une zone d'opération seulement

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 / Non  Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted? *Unscreened pers. may only access public/reception zone*  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



**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	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
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?  No / Non  Yes / Oui  
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

**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?  No / Non  Yes / Oui  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

**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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7701-176259/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-176259

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCW-6-39253

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCW029  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE E – FORMULAIRE DE CERTIFICATION DU FABRICANT ORIGINAL DU MATÉRIEL (FOM)

Titre : Chambres environnementales en température et en d'humidité

### Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous :

Nom du constructeur FOM \_\_\_\_\_

Signature du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

Adresse du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

N° de téléphone du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

Titre en caractères d'imprimerie \_\_\_\_\_

Date de signature \_\_\_\_\_

Numéro de la demande de soumissions \_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire \_\_\_\_\_