



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

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

CETTE DEMANDE CONTIENT DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Système de filtration de particules	
Solicitation No. - N° de l'invitation W1985-175509/A	Date 2016-12-29
Client Reference No. - N° de référence du client W1985-175509	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-550-14175	
File No. - N° de dossier MTA-6-39184 (550)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-02-08	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Guernon (mta550), Émile	Buyer Id - Id de l'acheteur mta550
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3585 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE 202 Dépôt D'atelier Bâtisse 10 Sud-Fet Réception Commerciale 6769 Notre-Dame Est Montréal Québec H1N2E9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.2 Demande de permis de visite des employés.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT	12
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.9 ATTESTATIONS	13
6.10 LOIS APPLICABLES	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	13
ANNEXE « A »	16
ÉNONCÉ DES BESOINS.....	
ANNEXE « B »	16
BASE DE PAIEMENT.....	
ANNEXE « C »	16
GRILLE D'ÉVALUATION CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1985-175509/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1985-175509

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39184

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA550
N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

ANNEXE « D » 16
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

ANNEXE « E » 17
LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

ANNEXE « F » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS 18
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité (Voir Annexe «D» ci-jointe)

1.1.1 À la date de clôture des soumissions, 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;

1.1.2 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2 Énoncé des besoins

Le besoin est décrit en détail à l'annexe «A» - Énoncé des besoins ci-joint, et des autres documents faisant partie intégrante de la présente demande de proposition et de tout contrat découlant.

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 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.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T Condition du matériel - soumission (2014-06-26)

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 **DIX (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 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 (2 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (2 copies 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 (Voir Annexe «A» ci-jointe)

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 (Voir Annexe «B» ci-jointe)

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 (Voir Annexe «F» ci-jointe)

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe «F» Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe «F» 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 (Voir Annexe «E» ci-jointe)

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la **Partie 5**.

Section IV: Renseignements supplémentaires

Fournir les documents techniques et descriptifs pour chacun des produits offerts avec votre proposition.

3.2 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 Permis de Visite auprès de la SSI en remplissant le formulaire disponible sur le site de la SSI.

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 MDN-202^e Dépôt d'ateliers, Garnison Longue-Pointe, Montréal, QC 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

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

Il est obligatoire de fournir les documents techniques/descriptifs des produits que vous offrez afin de permettre leur évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non recevable.

Vous devez démontrer dans votre proposition technique que vos produits sont conformes avec toutes les caractéristiques mentionnées dans l'annexe «A» ci-jointe.

- A) Acceptation des conditions établies dans la DDP.
- B) Conformité à la description des besoins énumérés dans l'annexe «A» ci-jointe.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- A) Les soumissionnaires doivent dûment compléter et joindre à leur proposition, l'Annexe «C» ci-jointe.
- B) Fournir la littérature technique/descriptive reliée aux produits offerts dans votre proposition.
- C) **Les soumissionnaires doivent détenir une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur à la date de clôture des propositions. Cote de fiabilité est requise.**

4.1.2 Évaluation financière

- 1- Conformité à la base d'établissement de prix selon l'annexe «B» ci-jointe.
- 2- Les soumissionnaires sont tenus de soumettre des prix fermes pour chacun des articles/lots mentionnés à l'annexe «B» ci-jointe.

Clause du *Guide des CCUA*

[A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

NOTE : Pour les soumissionnaires établis au Canada, le contrat sera émis en dollars canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA*

A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumission 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.

Le prix le plus bas sera déterminé par la valeur totale des articles/lots identifiés à l'annexe «B», taxes applicables en sus.

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. 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 (Voir Annexe «E» ci-jointe)

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/programm_e_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 (Voir Annexe «D» ci-jointe)

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.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° W1985-175509

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).

6.2 Énoncé des besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe «A», Énoncé des besoins ci-joint.

6.2.1 Instructions pour installation

Voir les instructions/précisions décrites à l'annexe «A» ci-jointe.

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.](#)

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison (A remplir par le soumissionnaire)

Si possible tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 2017-03-31.

Les soumissionnaires doivent indiquer leur meilleur délai de livraison :

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Émile Guernon
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Bureau régional du Québec
800 rue de la Gauchetière Ouest, Suite 7300, Montréal (Québec) Canada, H5A 1L6
Téléphone: 514.496.3585
Télécopieur: 514.496.3822
Courriel: emile.guernon@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1985-175509/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1985-175509

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39184

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA550
N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

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 :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
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 Contact chez le ministère-client

(A être complété par le Canada lors de l'adjudication).

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur *(A remplir par le soumissionnaire)*

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux & Suivi de la livraison

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement – Prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes dans le contrat, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane 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 Paiement unique (2008-05-12)

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
C2000C	Taxes-entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
D0018C	Livraison et déchargement	2007-11-30

6.7.1 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) ;

6.8 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.

6.8.1 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- A) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des besoins;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, modifiée le _____.

6.12 Exigences en matière d'assurance

G1001C

Assurance – exigences particulières

2013-11-06

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues ci-dessous. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les **dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat**, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

G2001C Assurance de responsabilité civile commerciale

2014-06-26

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité **ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$** par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvrir les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvrir les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Annexe «A»

Énoncé des besoins

Voir document ci-joint

////////////////////////////////////

Annexe «B»

Base de paiement

Voir document ci-joint

////////////////////////////////////

Annexe «C»

Grille d'évaluation critères techniques obligatoires

Voir document ci-joint

////////////////////////////////////

Annexe «D»

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

Voir document ci-joint

////////////////////////////////////

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1985-175509/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1985-175509

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39184

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA550
N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

Annexe «E»

Liste complète des administrateurs

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

***INSCRIRE TOUS LES NOMS, PRÉNOMS ET TITRES DES
ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE***

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1985-175509/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1985-175509

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39184

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA550
N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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) ;

ANNEXE «A»

Énoncé de besoins

Système de filtration de particules pour bassin de Waterjet

1. Contexte

Le 202^e Dépôt d'ateliers est une unité qui s'occupe de la maintenance des équipements de l'Armée. Dans le cadre de sa mission, le 202^e Dépôt d'ateliers offre aux départements internes un service d'usinage et d'assemblage de pièces quelconques. La section métal en feuille possède une Waterjet découpeuse au jet d'eau et au plasma afin de faire le découpage d'une multitude de pièces de moyenne et grande dimension. Au cours des dernières années, la vidange du bassin de la Waterjet encours des frais annuels considérable en raison de l'accumulation de dépôts de matériaux découpés et de sable de découpage utilisé lors de ses opérations. Une évaluation a été faite afin de valider si la filtration de ces dépôts de particules pouvait permettre une économie au niveau de la vidange du bassin. Selon l'étude, l'acquisition d'un système de filtration occasionnerait des économies considérables.

Considérant cette étude et l'opportunité d'économie considérable, le 202^e Dépôt d'ateliers désire faire l'acquisition d'un système de filtration de bassin de la Waterjet existante au bâtiment L-010 de la Garnison Longue-Pointe.

2. Mandat

Le fournisseur devra effectuer les tâches suivantes :

2.1 Fournir, dans les deux semaines suivant l'octroi du contrat, toute la documentation technique pour l'ensemble des ressources en infrastructure nécessaires au fonctionnement et à l'installation de l'équipement. Ces documents techniques doivent mentionner les types de ressources nécessaires en alimentation ainsi que les valeurs en unité métrique ou standard américain. Les spécifications obligatoires à fournir sont :

- L'intensité du courant d'alimentation ;
- La tension d'alimentation ;
- Le débit d'air comprimé d'alimentation ;
- Dimensionnement de plomberie nécessaire pour alimentation en air ou en eau ;
- Autres besoins en plomberie pour alimentation et/ou dispositifs de sécurité tels que valve de drainage.

2.2 Fournir un plan d'installation de l'équipement et toutes ses composantes, en fonction du plan d'aménagement fourni par le 202DA en version AutoCAD, version 2014 ou plus récente. Le plan d'installation doit rencontrer les conditions suivantes :

- Le dessin du système de filtration selon les dimensions réelles de toutes ses composantes ;
- L'ensemble du système de filtration et de ses composantes doit être confiné et représenté dans le plan en respectant les spécifications inscrite et l'espace maximale délimitée au schéma du point 3.13 du présent document ;
- Le plan doit comprendre au minimum les cotations hors-tout du système de filtration.

2.3 Livrer et installer un système de filtration de particules pour bassin de Waterjet selon les spécifications techniques en 3 ;

2.4 Fournir à l'autorité technique les manuels d'opérateur et d'entretien en français et anglais avec l'équipement;

2.5 Fournir à l'autorité technique une lettre qui indique la date de livraison et qui mentionne le début de la garantie applicable à partir de cette date ;

2.6 Faire l'installation complète du système de filtration dont :

- L'assemblage sur place des composantes des équipements du système de filtration;
- Tout raccordement électrique, de contrôle et informatique du système de filtration à la Waterjet existante ;
- Tout raccordement de la plomberie du système de filtration avec celle du bassin de la Waterjet existante ;
- Fixation au sol des composantes du système de filtration si nécessaire.

2.7 Fournir sur place un technicien spécialisé pour faire la mise en route complète du système après l'installation ;

2.8 Faire une inspection des installations des composantes électriques et de plomberie du système et fournir, à la suite de l'inspection, un certificat d'inspection selon la publication spéciale SPE-1000 du groupe CSA. L'inspection doit être faite par l'organisme du Groupe CSA ;

2.9 Si applicable, fournir les mises à jour continues de logiciels pour le contrôle de l'équipement ;

2.10 Fournir une formation aux opérateurs (3 personnes) et aux responsables de l'entretien préventif et correctif (3 personnes); une semaine après installation et la mise en route

3. Spécifications techniques

L'entrepreneur choisi devra rencontrer, au minimum les critères suivants au moment de l'octroi du contrat:

L'ensemble du système fournit doit obligatoirement rencontrer les spécifications techniques suivantes :

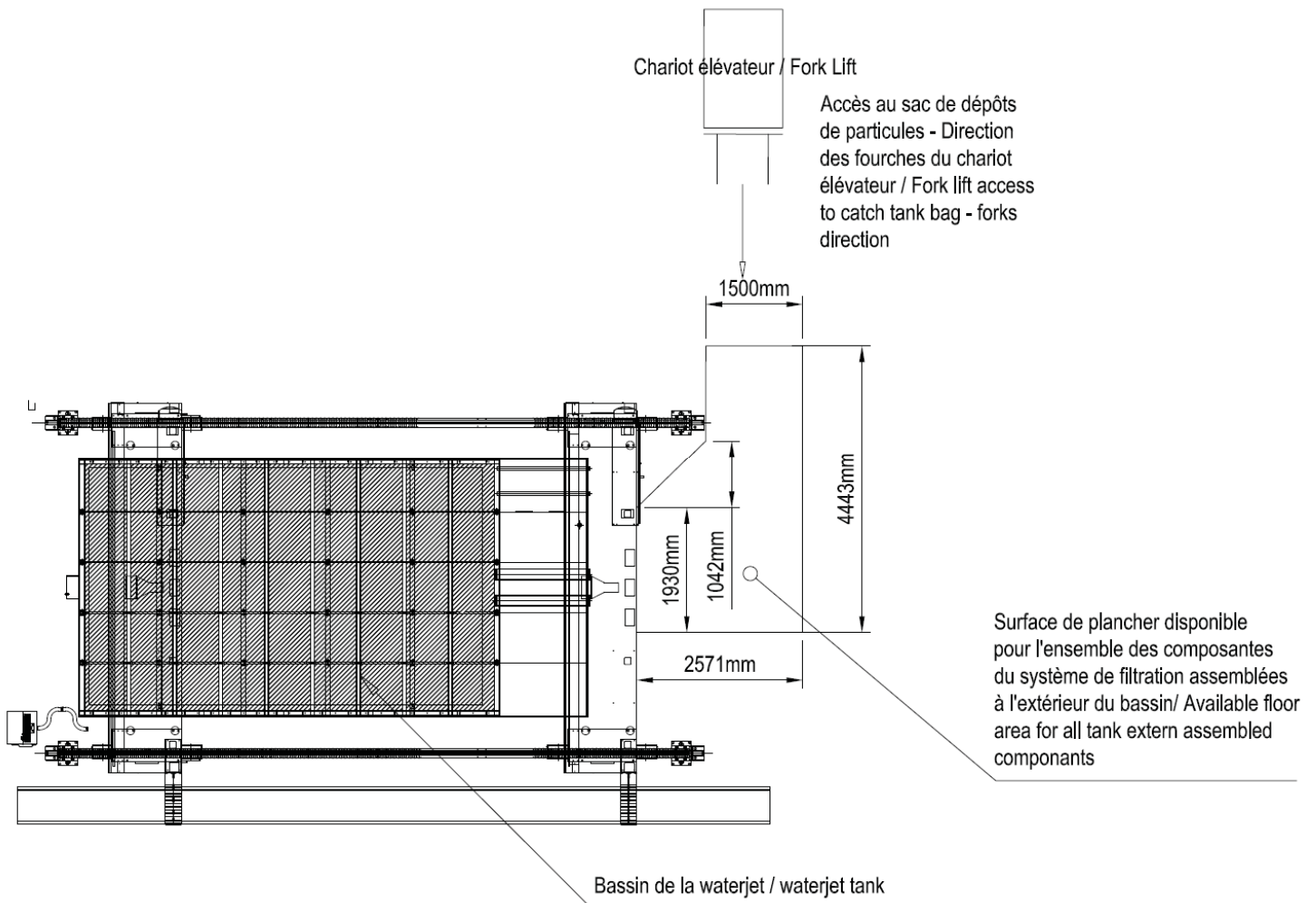
3.1 Doit être conforme et certifié selon les normes de conformité CSA spécifiques à ce type d'équipement et de ses composantes en Amérique du nord et au Canada. ; Doit être compatible à tout logiciel et système de contrôle de la Waterjet à laquelle il sera incorporé, soit une Waterjet découpeuse au jet d'eau et au plasma de marque ESAB Hydrocut LR, modèle LR WJ AVG 1 ;

- 3.2 Doit être compatible avec tous les raccordements de plomberie existants du bassin de la Waterjet, dont les caractéristiques de dimensionnement de celui-ci sont :
- Largeur : 170 po ;
 - Longueur bassin : 330 po ;
 - Hauteur bassin : 34 po ;
 - Capacité de volume d'eau : 6854 Gal.
- 3.3 Doit capter et séparer les particules d'abrasif, d'acier, d'aluminium et de cuivre de dimension supérieure à 74 microns, à une efficacité d'au minimum 98%, à l'intérieur d'un bassin d'une capacité de 6854 Gal et d'une superficie de 325 pi² ;
- 3.4 Doit séparer de l'eau du bassin et isoler les particules de métaux et d'abrasif captées dans un réservoir d'accumulation de dépôts prévu à cet effet ;
- 3.5 Doit être muni d'une pompe centrifuge capable de séparer les dépôts d'abrasif et de métaux afin de renvoyer l'eau filtrée dans le bassin de la Waterjet et les particules dans un réservoir séparé de celle-ci ;
- 3.6 La pompe de circulation d'eau du système doit avoir la capacité de fournir un débit d'au minimum 1200GPM ;
- 3.7 Doit être muni d'un préfiltre dont la fonction est de capter les particules dont la dimension est susceptible de causer un bris sur une ou plusieurs composantes de la pompe ;
- 3.8 La tuyauterie d'entrée et celle de sortie d'eau du système vers le bassin de la Waterjet doit être compatible avec la tuyauterie existante du bassin, dont la dimension est de 6 pouces de diamètre interne ;
- 3.9 Doit comprendre un réservoir d'accumulation de dépôts d'abrasifs et de métaux conforme aux exigences suivantes :
- Dimensions du réservoir :
 - Largeur entre 32po et 36po
 - Longueur entre 32po et 36po
 - Profondeur entre 42po et 48po
 - Réservoir entièrement composé en acier, peinturé avec peinture anticorrosive pour métal ;
 - Réservoir conçu et adapté pour être déplacé par chariot élévateur ;
 - Muni d'un système de détection de débordement ;
 - Muni d'un sac servant à la disposition des particules filtrées et rejetées par l'appareil de filtration ;
 - Le sac de disposition de dépôts doit être conçu pour être levé par les fourches d'un chariot élévateur, donc doit être muni de deux élingues de levage, avec deux ouvertures d'attache en nylon aux extrémités de chaque élingue ;
 - La capacité de charge du sac doit être entre 3000 et 4000 lbs ;
 - Réservoir doit être accessible pour la manutention des sacs de dépôts d'abrasifs par chariot élévateur. (voir schéma en 3.13).
- 3.10 Doit avoir un système d'agitation de l'eau et des particules, par jet d'eau, au fond du bassin ;

3.11 Doit être compatible aux spécifications d'alimentation électrique suivantes :

- Tension d'alimentation à l'entrée de l'équipement (raccordement à l'infrastructure) = 575V à 600Volts, 3 phases ;
- Puissance maximale d'alimentation à l'entrée de l'équipement (raccordement à l'infrastructure) = 60 ampères ;
- Fréquence d'alimentation à l'entrée de l'équipement (raccordement à l'infrastructure) = 60 Hertz.

3.12 L'ensemble des composantes installées à l'extérieur du bassin, incluant la plomberie externe du bassin, doit être entièrement confiné à l'intérieur du périmètre suivant :



4. Précisions

Le fournisseur doit prendre en compte les points suivants :

4.1 L'installation de raccordement de plomberie, d'électricité ou toutes autres ressources en infrastructure, utilisées par le système de filtration, doit être assumée par le 202DA ;

- 4.2 Avant toute visite sur la garnison, le fournisseur doit informer l'autorité technique, au moins 24h à l'avance, avec les noms de ceux qui seront présents, afin de donner les autorisations nécessaires ;
- 4.3 Le 202^e Dépôt d'Ateliers peut fournir un chariot élévateur pour le mouvement de l'équipement sur le terrain de la garnison ;
- 4.4 Le fournisseur doit apporter sur les lieux d'installation tous son matériel et outils nécessaire pour la mise en route de l'équipement.

5. Produits livrables et échéancier

L'entrepreneur est tenu de réaliser les activités identifiées à la section mandat.

L'échéancier est le suivant :

Produits livrables	Échéancier
Livraison, installation et mise en route de la machine	Si possible au plus tard le : Le 01 mars 2017
Livraison des manuels en français et anglais et de la garantie	Si possible au plus tard le : Le 01 mars 2017
Formation aux utilisateurs	Au plus tard le : Le 31 mars 2017

Autorités chez le ministère de la Défense nationale

Spécialiste en acquisitions

Joanne Robert

202^e Dépôt d'atelier

Montréal, Qc

Téléphone : 514-252-2777 x 2202

Télécopieur : 514-252-2834

Courriel :

202.contrat.local@forces.gc.ca

Autorité technique

Sylvain Garneau

202^e Dépôt d'atelier

Montréal, Qc

Téléphone : 514-252-2777 x 2674

Cell : 514-516-7257

Courriel : sylvain.garneau@forces.gc.ca

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

- a) Veuillez indiquer la marque et le modèle des produits offerts, et compléter la dernière colonne du tableau suivant :

Articles	Description	Prix de lot ferme
1	<p>Système de filtration de particules pour bassin de Waterjet tel que décrit à l'annexe «A» ci-jointe.</p> <p>Marque offerte : _____</p> <p>Modèle offert : _____</p>	\$
2	Frais de préparation, livraison et déchargement.	\$
3	<ul style="list-style-type: none"> Frais pour installation, mise en route, formation et instructions. Frais de main-d'oeuvre, d'outillage, de voyage et de subsistance inclus. 	\$
Grand Total :		\$

Les prix ne doivent pas inclure les taxes applicables.

ANNEXE «C»

GRILLE D'ÉVALUATION CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Note : Ces critères seront utilisés pour déterminer si votre proposition est recevable. Si un seul de ces critères n'est pas rencontré, votre proposition sera automatiquement jugée non recevable.

CES CRITÈRES PROVIENNENT DE LA LISTE COMPLÈTE À L'ANNEXE «A».

SPÉCIFIER L'ENDROIT DANS LA DOCUMENTATION DE LA PROPOSITION OU DANS LES FICHES TECHNIQUES OÙ SONT DÉMONTRÉES LES SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES DEMANDÉES. ET INDIQUER SI OUI OU NON CES EXIGENCES SONT RESPECTÉES.

Critères techniques obligatoires	Références	Oui	Non
3.1 Doit être conforme et certifié selon les normes de conformité CSA spécifiques à ce type d'équipement et de ses composantes en Amérique du nord et au Canada. ; Doit être compatible à tout logiciel et système de contrôle de la Waterjet à laquelle il sera incorporé, soit une Waterjet découpeuse au jet d'eau et au plasma de marque ESAB Hydrocut LR, modèle LR WJ AVG I ;			
3.2 Doit être compatible avec tous les raccords de plomberie existants du bassin de la Waterjet, dont les caractéristiques de dimensionnement de celui-ci sont : <ul style="list-style-type: none">- Largeur : 170 po ;- Longueur bassin : 330 po ;- Hauteur bassin : 34 po ;- Capacité de volume d'eau : 6854 Gal.			
3.3 Doit capter et séparer les particules d'abrasif, d'acier, d'aluminium et de cuivre de dimension supérieure à 74 microns, à une efficacité d'au minimum 98%, à l'intérieur d'un bassin d'une capacité de 6854 Gal et d'une superficie de 325 pi ² ;			
3.4 Doit séparer de l'eau du bassin et isoler les particules de métaux et d'abrasif captées dans un réservoir d'accumulation de dépôts prévu à cet effet ;			

3.5	Doit être muni d'une pompe centrifuge capable de séparer les dépôts d'abrasif et de métaux afin de renvoyer l'eau filtrée dans le bassin de la Waterjet et les particules dans un réservoir séparé de celle-ci ;			
3.6	La pompe de circulation d'eau du système doit avoir la capacité de fournir un débit d'au minimum 1200GPM ;			
3.7	Doit être muni d'un préfiltre dont la fonction est de capter les particules dont la dimension est susceptible de causer un bris sur une ou plusieurs composantes de la pompe ;			
3.8	La tuyauterie d'entrée et celle de sortie d'eau du système vers le bassin de la Waterjet doit être compatible avec la tuyauterie existante du bassin, dont la dimension est de 6 pouces de diamètre interne			
3.9	Doit comprendre un réservoir d'accumulation de dépôts d'abrasifs et de métaux conforme aux exigences suivantes : - Dimensions du réservoir : Largeur entre 32po et 36po Longueur entre 32po et 36po Profondeur entre 42po et 48po			
3.10	Doit avoir un système d'agitation de l'eau et des particules, par jet d'eau, au fond du bassin ;			
3.11	Doit être compatible aux spécifications d'alimentation électrique suivantes : - Tension d'alimentation à l'entrée de l'équipement (raccordement à l'infrastructure) = 575V à 600Volts, 3 phases ; - Puissance maximale d'alimentation à l'entrée de l'équipement (raccordement à l'infrastructure) = 60 ampères ; - Fréquence d'alimentation à l'entrée de l'équipement (raccordement à l'infrastructure) = 60 Hertz.			

RECEIVED

OCT 28 2016

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W1985-175509

Security Classification / Classification de sécurité

31L

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 202 DÉPÔT D'ATELIER
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 Système de filtration bassin Waterjet		
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 <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
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"/>



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W1985-175509

Security Classification / Classification de sécurité

Sam

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:

Document Number / Numéro du document:

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux:

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?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

PRODUCTION

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

TBS/SC1 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W1985-175539

Security Classification / Classification de sécurité

SM

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 CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support 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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).