



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Nova Scotia
Bid Fax: (902) 496-5016

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government
Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9
Nova Scot

Title - Sujet Laser Cutting Machine	
Solicitation No. - N° de l'invitation W355B-171550/A	Date 2017-03-24
Client Reference No. - N° de référence du client W355B-17-1550	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-309-10091	
File No. - N° de dossier HAL-6-77149 (309)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-05-09	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dunne, Dave	Buyer Id - Id de l'acheteur hal503
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5174 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG D200 DR 13 7HD HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination		Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Laser Cutting Machine	W355B	W355B	1	SUM	\$	\$		See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents

Liste des annexes

Annexe A	Exigences obligatoires
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Liste de vérification des exigences de sécurité

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

1.3 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>).

2. Besoin

Voir annexe A pour les exigences détaillées.

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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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.

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 (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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)

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-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 agences et ministères 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>). 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

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

Section II – Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement (description des articles, page 2). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III – Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

Dans le cadre de l'évaluation technique, le Canada déterminera si les exigences obligatoires ont été respectées en examinant les renseignements fournis avec la soumission. Les soumissionnaires doivent présenter des renseignements suffisamment détaillés et faciles à comprendre, qui démontrent que leurs soumissions respectent toutes les obligations de l'invitation à soumissionner.

Le Canada se réserve le droit de s'assurer de la conformité aux spécifications obligatoires avant l'attribution du contrat. Cette vérification portera notamment sur les données techniques figurant dans la documentation fournie par le fabricant de la machine-outil. Si la documentation fournie ne permet pas de valider les données techniques, une lettre signée par un ingénieur à l'emploi du fabricant de la machine-outil et attestant de la validité des données doit être jointe.

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accises canadiens.

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli 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 – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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 » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

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 Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
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 SPAC.
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 SPAC.
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 B;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

Formatted: Indent: Left: 0 cm

2. Besoin

L'entrepreneur accepte de livrer les articles et d'exécuter les travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des besoins.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

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

4. Livraison

4.1 Date de livraison

La livraison est demandée avant le 27 juillet 2017.

4.2 Modalités de livraison

Les articles doivent être livrés à l'établissement suivant :

IMF Cape Scott, Arsenal CSM
Forces maritimes de l'Atlantique
Bâtiment D200, porte 13
Halifax (N.-É.) B3K 5X5
Canada

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Blaine MacNeil
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
1713 Bedford Row
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3C9

Téléphone : 902-496-5180
Fax : 902-496-5016

Courriel : blaine.macneil@pwgsc.gc.ca

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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone :

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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :
Organisation :
Téléphone :
Fax :
Courriel :

6. Paiement

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 selon un montant totale à la page 2. 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.

6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCJA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

7. Instructions relatives la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Il ne doit pas présenter ses factures tant que tous les travaux qui y figurent ne sont pas complètement terminés.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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) articles de la convention;
- (b) conditions générales 2010A (2016-04-04);
- (c) annexe A - Exigences obligatoires;
- (d) soumission de l'entrepreneur datée du _____ et toutes les modifications applicables

Annexe A

Énoncé des besoins

1.0 DESCRIPTION GÉNÉRALE

- a. L'installation de maintenance de la flotte Cape Scott (IMF Cape Scott) a un besoin visant la fourniture, l'installation et la mise en place d'une (1) nouvelle machine à découper au laser sans changeur de palette capable de couper des modèles, des joints et des panneaux en métaux ferreux et non ferreux selon les tolérances précises requises pour les navires de surface et les sous-marins; c.-à-d. des casiers de plongée, des garnitures de tôle, des panneaux d'écouille. L'IMF Cape Scott a également besoin de la formation se rapportant à cette machine.
- b. Fournir la main-d'œuvre, les matériaux, le matériel et les accessoires requis pour installer, essayer sur place, compléter et rendre prête à l'usage la machine à découper au laser sans changeur de palette conformément aux exigences du maître de l'ouvrage. Cet EOB énonce les critères minimaux obligatoires.
- c. La machine de découpe laser sans changeur de palette doit être assemblée et installée selon les exigences du fabricant. Aucun nouveau matériel ne doit arriver au chantier avant le jour d'installation. Le maître de l'ouvrage n'est pas responsable de l'entreposage ou du chargement/déchargement du matériel de l'entrepreneur.

Spécifications minimales obligatoires (toutes les dimensions sont en unités impériales, à moins d'indication contraire.)

2.0 Caractéristiques de la machine de coupe à fibre laser

- a.) La machine doit comprendre un aspirateur de poussière et un système de refroidissement.
- b.) L'empreinte totale maximale de la machine, incluant l'aspirateur de poussière et le système de refroidissement, est de 32,5 X 19 pi.
- c.) 1. Grandeur max. de la surface de travail – axe X : 125 po et axe Y : 65 po.
2. Grandeur min. de la surface de travail – axe X : 120 po et axe Y : 60 po.
- d.) Méthode de déplacement, table stationnaire, mouvement sur les axes X, Y et Z.
- e.) Axes X et Y dotés d'un système d'entraînement hélicoïdal à crémaillère
- f.) Axe Z doté d'un système de vis à billes
- g.) Précision d'alignement max. : +/- 0,04 sur 60 po
- h.) Fidélité en axe X, Y, Z, max. : +/- 0,0015
- i.) Le poids maximal ne doit pas dépasser 28 500 livres.
- j.) Puissance nominale du laser : 2,0 kW
- k.) Poids max. sur la table : 2100 livres
- l.) Déplacement linéaire rapide min. sur les axes X et Y : 2360 po/minute
- m.) Un changeur de palette n'est pas requis.

3.0 Caractéristiques du générateur laser

- a.) Puissance nominale de sortie 2 kW
- b.) Générateur à fibre de type Yb excité par DL
- c.) Stabilité en puissance : +/- 2 %
- d.) Longueur d'onde du laser : 1,07 µm

4.0 Spécifications de contrôle

- a.) Entrée des données sur écran tactile
- b.) Écran couleur à matrice active, 15 po
- c.) Ports d'entrée, USB
- d.) Connexion réseau, 1 port Ethernet/RJ45

5.0 Composants externes

- a.) Table de découpe au laser
- b.) Aspirateur de poussière
- c.) Système de refroidisseur
- d.) Toutes les composantes externes doivent être compatibles avec les caractéristiques électriques suivantes : 230 V, 60 Hz, triphasé or 600 V, 60 Hz, triphasé.

6.0 Caractéristiques et fonctionnalités standards

- a.) Doit être muni d'un dispositif d'étalonnage de profileur automatique ou de ControlLine, ou d'un dispositif équivalent.
- b.) Doit être muni d'un dispositif de détection de mise au point ou de FocusLine, ou d'un dispositif équivalent.
- c.) Doit être muni d'un dispositif de détection de perçage ou de PierceLine, ou d'un dispositif équivalent.
- d.) Doit être muni d'un dispositif de détection de découpage au plasma ou de NitroLinea, ou d'un dispositif équivalent.
- e.) Doit être muni d'un système de récupération manuel des débris ou d'un tiroir transversal de récupération du laitier, ou d'un dispositif équivalent.
- f.) Doit être muni d'un sectionneur de courant automatique ou d'un système d'arrêt automatique, ou d'un dispositif équivalent.

7.9 Accessoires et consommables

Tous les accessoires et consommables standards requis doivent être entièrement compatibles entre eux et en quantité suffisante pour une utilisation normale pendant deux ans.

- a.) Épaisseur /jauge des buses :
 - 1) 0,8 mm : qté 10
 - 2) 1,0 mm : qté 10
 - 3) 1,2 mm : qté 10
 - 4) 1,4 mm : qté 10
 - 5) 1,7 mm : qté 10
 - 6) 2,0 mm : qté 20
 - 7) 2,3 mm : qté 20
 - 8) 2,7 mm : qté 10
- b.) Supports de céramique : qté 3
- c.) Élément filtrant : qté 1
- d.) Logiciel de programmation avec droit d'utilisation (sur support physique)

8.0 Exigences minimales de l'ordinateur autonome

- a.) d'exploitation, MS^{MD} Windows 10, 64 bits
- Système

b.) IntelMD i7	Processeur
c.) gigaoctets	Mémoire, 16
d.) NVIDIA carte graphique Quadro avec deux (2) gigaoctets de mémoire spécialisée	Vidéo,
e.) 24 pouces, résolution 1920 x 1080, quantité un (1)	Écran —
f.) disque à circuits intégrés (SSD) de 250 gigaoctets avec 20 gigaoctets disponibles	Stockage —
g.) à molette à trois (3) boutons	Souris — Souris
h.)	Clavier

9. 0 Homologation du système électrique

- a.) L'équipement fourni doit être homologué par un organisme d'homologation en électricité reconnu. Les organismes d'homologation suivants sont reconnus. Pour que l'homologation soit conforme, une étiquette portant la marque de l'un de ces organismes doit être apposée sur le panneau de commande de l'appareil.

Identifier l'organisme ayant effectué l'homologation

a. canadienne de normalisation (CSA).	Association
b.	QPS/Entela
c. d'essais Intertek	Services
d. des assureurs du Canada (ULC);	Laboratoires
e. des assureurs (UL)	Les laboratoires
f. Laboratories Inc.	Met
g. of North America	TUV Rheinland
h. vérification de la qualité (QAI)	Services de
i. Inc.	TUV America

- b.) **NOTA** : Les marques des organismes ci-dessus (sauf la CSA et les ULC) doivent être accompagnées d'un petit « c » à la position huit heures ou d'un numéro de norme canadienne pour indiquer que le produit est homologué selon une norme canadienne.

- c.) Le matériel électrique qui n'est pas certifié par l'un des organismes susmentionnés peut être accepté uniquement s'il a été inspecté « sur place » et étiqueté par l'Association canadienne de normalisation (CSA), QPS/Entela, Services d'essai Intertek, MET Laboratories, TUV America Inc. ou les Laboratoires des assureurs du Canada en vertu du programme d'inspections spéciales.

Cette inspection doit être effectuée avant la livraison de l'équipement à l'IMFCS, et une copie du rapport de vérification doit être jointe à la machine au moment de la livraison. Identifier l'organisme ayant effectué l'homologation

- | | | |
|----|------------------------------------|--------------|
| a. | canadienne de normalisation (CSA). | Association |
| b. | | QPS/Entela |
| c. | d'essais Intertek | Services |
| d. | Laboratories Inc. | Met |
| e. | Inc. | TUV America |
| f. | des assureurs du Canada (ULC) | Laboratoires |

10.0 MATÉRIAU ET QUALITÉ D'EXÉCUTION

- a.) **DISPOSITIFS DE SÉCURITÉ** - La machine et ses commandes doivent être équipées des dispositifs les plus récents et efficaces en matière de protection de l'équipement et de l'utilisateur. Aucun des accessoires de sécurité, notamment les couvercles et les dispositifs de protection, ne doit nuire à l'utilisation de la machine. Cette dernière et ses composants doivent être protégés contre les surcharges, les dépassements de course et les défaillances au moyen de mécanismes de sécurité, comme des interrupteurs de course, des butées fixes, des dispositifs de protection contre les surcharges et des voyants d'avertissement.
- b.) **LUBRIFICATION** - Tous les composants qui tournent, couissent ou se trouvent dans un boîtier doivent être adéquatement lubrifiés. S'il y a lieu, chaque réservoir de lubrification doit comporter un hublot ou un dispositif quelconque permettant de vérifier le niveau des fluides.
- c.) **INTERCHANGEABILITÉ** - Aux fins du remplacement des pièces usées, toutes les pièces présentant le même numéro de pièce doivent être interchangeables, présenter les mêmes dimensions et respecter les seuils de tolérance précisés par le fabricant.
- d.) **FABRICATION** - La machine doit être fabriquée de sorte qu'elle soit utilisable dès son installation et son branchement au secteur. Elle doit se composer de pièces neuves, sans défaut ni réparation.
- e.) **PIÈCES COULÉES ET FORGÉES** - Les pièces coulées et forgées doivent être exemptes de défauts, d'écailles et de disparité. La machine ne doit comporter aucune pièce défectueuse remise à neuf par soudage, martelage, colmatage ou remplissage au moyen d'une pâte métallique.
- f.) **SOUDAGE ET BRASAGE TENDRE OU FORT** - Ces procédés peuvent être employés si la conception de la machine l'exige. Ils ne doivent pas être utilisés pour réparer des pièces défectueuses.
- g.) **DISPOSITIFS D'ASSEMBLAGE** - Les vis, boulons, goupilles et autres pièces similaires doivent être installés de

manière à rester serrés en permanence. Le démontage des dispositifs d'assemblage ne doit laisser aucune déformation permanente (écrasement, martèlement, piquage, etc.).

- h.) **SURFACES** - Les surfaces des pièces coulées, forgées, moulées, estampées et soudées doivent être propres et exemptes de sable, de saletés, de coulées, de bavures, d'écailles, de flux et de toute autre matière nuisible ou étrangère. Le bord des surfaces externes doit être arrondi ou biseauté, sauf si sa fonction consiste à couper. Sauf avis contraire dans le présent document, l'état et la finition de toutes les surfaces doivent être conformes aux pratiques commerciales normalisées du fabricant.

- i.) **PEINTURE** - Conformément à ses pratiques commerciales normalisées, le fabricant doit utiliser une peinture-émail synthétique pour apprêter et revêtir les surfaces externes et internes de la machine et des composants qui ne sont pas finies, mais qui peuvent être peintes. Les surfaces internes des carter d'engrenages, des réservoirs coulés et des composants similaires doivent être résistantes aux huiles. Toutes les autres surfaces internes accessibles doivent être revêtues d'une peinture antirouille.

- j.) **PLAQUE/TABLEAU DE LUBRIFICATION** - Une plaque ou un tableau de lubrification doit être solidement fixé à la machine. Les renseignements suivants doivent y apparaître :

- | | |
|----|--------------------------|
| a. | Points de lubrification |
| b. | Intervalles d'entretien, |
| c. | Type de lubrifiant, |
| d. | Viscosité, |
| e. | Les types de lubrifiant |
- doivent être mentionnés dans le manuel de maintenance de la machine et être identifiés à l'aide d'une des deux méthodes suivantes ou les deux :
- | | |
|---|------------------|
| i. | Caractéristiques |
| détaillées du rendement, | |
| ii. | Nom et marque de |
| commerce d'au moins trois (3) pétrolières recommandées possédant des points de vente au Canada. | |

- k.) **PLAQUES** - La vitesse, les réglages et les instructions d'utilisation de la machine doivent être gravés, imprimés en relief ou estampés en anglais et en caractères gras et contrastants afin de faciliter la lecture.

11.0 Livraison, installation et mise en service

- a.) L'IMFCS exige une installation « clé en main ». Tous les travaux doivent être exécutés pendant la semaine de travail normale (du lundi au vendredi) et les heures de travail normales (de 8 h à 16 h). Les paragraphes qui suivent donnent une description des responsabilités de l'IMF Cape Scott et de l'entrepreneur :
- b.) Responsabilités de l'IMFCS :
- | | |
|---|---------------|
| a. | S'assurer que |
| l'aire d'installation est exempte de matériaux non essentiels. | |
| b. | Fournir des |
| monteurs, un opérateur de grue et une grue extérieure (capacité de 19 800 lb) et appliquer les procédures de levage recommandées par le fabricant de l'équipement. Dans | |

le cas où la charge dépasse la capacité de la grue extérieure, fournir une grue mobile ayant la capacité de levage nécessaire. Soulever la machine du véhicule de livraison et la poser dans un emplacement provisoire, à l'extérieur du bâtiment avant de la déplacer dans le bâtiment approprié.

- c. Utiliser un pont-portique intérieur (capacité de 20 000 lb) et suivre la procédure de levage acceptée par le fabricant pour déplacer l'équipement jusqu'à un endroit temporaire à l'intérieur du bâtiment D200 de la BFC Halifax.
- d. Lever et déplacer la machine de l'emplacement temporaire à l'emplacement définitif, dans le bâtiment D200, Atelier des services d'usinage. Cette étape comprend le levage et le déplacement de la machine et son installation à l'emplacement définitif après que l'entrepreneur aura réalisé les travaux nécessaires sur le plancher (perçage de trous au foret alésé, installation des ancrages, acheminement des conduits et de l'équipement technique).

12.0 Responsabilités de l'entrepreneur

NOTA : Tous les électriciens et mécaniciens de chantier employés par l'entrepreneur pour exécuter l'installation de l'équipement doivent être compagnons; il est possible d'employer des apprentis électriciens et mécaniciens de chantier s'ils travaillent sous la supervision directe d'un compagnon dans leur corps de métier respectif. L'entrepreneur doit, avant l'attribution du contrat, présenter des documents faisant clairement mention de son expérience dans la fourniture de services électriques, mécaniques et de monteur de machinerie. La soumission doit inclure les certificats des compagnons et indiquer leur expérience en tant qu'employé de l'entrepreneur. Les documents de l'entrepreneur doivent également indiquer la formation et les cours réguliers suivis par son personnel.

- a.) Livraison au bâtiment D200
Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott (IMF CS)
BFC Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5
- b.) L'entrepreneur doit soumettre une évaluation des risques et un plan de santé et de sécurité au gestionnaire de projet de l'IMF Cape Scott, avant de commencer les travaux.
- c.) Il doit fournir tous les avis, obtenir tous les permis et toutes les approbations et payer tous les frais nécessaires pour mener à bien les travaux.
- d.) Il est responsable d'éliminer tous les déchets et débris qu'il produit, notamment les palettes d'expédition, les recouvrements de caisses et le contenu des caisses (dispositif de fixation, isolant, etc.).
- e.) L'installation doit notamment comprendre le déballage, l'inspection de livraison, le nettoyage, la mise à niveau et le raccord des connexions électriques, ce qui peut comprendre des carottages aux fins de l'alimentation en électricité et en air comprimé et tout autre service nécessaire pour utiliser la machine, ainsi que la fixation de la machine au plancher de l'atelier à l'aide d'un ancrage chimique (lequel doit être fourni et appliqué par l'entrepreneur conformément aux instructions du fabricant, de même que les cales, les brides de fixation et les écrous appropriés). Cette étape comprend également le raccordement du câblage électrique au panneau de commande électrique triphasé de 600 volts. L'entrepreneur doit fournir, installer et brancher tous les transformateurs, le filage, les conduits, les disjoncteurs du panneau électrique et la tuyauterie d'accessoire (air comprimé, canalisations d'eau, etc.) nécessaire au fonctionnement de la machine.

- f.) L'installation doit être conforme au Code canadien de l'électricité
- g.) Une fois que l'entrepreneur et l'IMFCS ont accepté l'installation, le démarrage et la formation sur l'entretien et l'exploitation peuvent commencer.
- h.) Une formation sur l'entretien doit durer au moins un (1) jour (déplacement aux installations de l'IMFCS, à Halifax, en Nouvelle-Écosse en sus). Les dates de formation seront établies en fonction de la livraison.
- i.) La formation destinée aux opérateurs doit durer au moins quatre (4) jours (déplacement aux installations de l'IMFCS, à Halifax, en Nouvelle-Écosse en sus). Les dates de formation seront établies par le MDN une fois l'installation acceptée. Cette formation doit être donnée par un technicien qualifié et un représentant des services techniques du fabricant de l'équipement.
- j.) La formation sur le logiciel doit durer au moins cinq (5) jours (déplacement aux installations de l'IMFCS, à Halifax, en Nouvelle-Écosse en sus). Les dates de formation seront établies par le MDN une fois l'installation acceptée. Cette formation doit être donnée par un technicien qualifié et un représentant des services techniques du fabricant de l'équipement.
- k.) L'entrepreneur doit fournir à l'IMFCS deux (2) copies du manuel d'installation, du manuel d'entretien et du manuel de fonctionnement; le cartable doit contenir au moins ce qui suit :
 - a. les spécifications relatives à l'équipement et la fiche technique;
 - b. les garanties;
 - c. les documents relatifs à l'étalonnage et à la mise en service;
 - d. les copies de tous les permis et certificats d'inspection;
 - e. cela comprend également les dessins techniques originaux et les corrigés (nouvelle impression), lesquels seront remis au maître de l'ouvrage à la fin des travaux. Il doit fournir des copies de tous les dessins, calculs et attestation au gestionnaire du service de génie industriel de l'IMF ou à son représentant.

13.0 Documents requis

- a.) Le fabricant doit fournir l'ensemble des dessins relatifs à l'installation de la machine de coupe à fibre laser décrite dans le présent EOB, notamment les recommandations relatives aux brides de montage sur le plancher, la description et l'emplacement des trous d'ancrage et les exigences relatives à l'entretien de la machine : électricité, air comprimé, eau, etc. Tous les dessins doivent porter la signature de l'ingénieur en mécanique du fabricant. Ces documents doivent être expédiés au gestionnaire du service de génie industriel de l'IMFCS ou à son représentant désigné dans un délai de 30 jours après l'acceptation du contrat d'achat. Aucune photocopie ne sera acceptée.

a.	manuels originaux en format papier pour chaque machine livrée, notamment :	Deux (2)
i.	d'installation,	un manuel
ii.	d'entretien,	un manuel
iii.	fonctionnement;	un manuel de
iv.	pièces,	la liste de

- v. circuits électriques, les schémas de
 - vi. sur la précision et les essais de la machine. les documents
- b. Ces documents doivent être expédiés au gestionnaire du service de génie industriel de l'IMFCS ou à son représentant désigné dans un délai de 30 jours après l'acceptation du contrat d'achat. Aucune photocopie ne sera acceptée.

b.) **Nota :** En plus de fournir des copies en format papier originales, si la procédure normale du fabricant est de fournir des documents numériques également, les renseignements suivants doivent accompagner l'équipement :

- a. Documents numériques sur CD-ROM avec :
 - i. un manuel d'installation,
 - ii. un manuel d'entretien,
 - iii. un manuel de fonctionnement;
 - iv. un manuel des affichages numériques,
 - v. la liste de pièces,
 - vi. les schémas de circuits électriques,
- c.) Une lettre autorisant la réimpression des manuels, en totalité ou partiellement, à partir des CD-ROM fournis doit être envoyée à l'officier du génie industriel de l'IMF ou à son représentant désigné. Cette lettre doit prendre la forme d'un courriel.

d.) Adresse postale du gestionnaire, Génie industriel de l'IMFCS :

Gestionnaire, Génie industriel, de l'IMF Cape Scott
 Installation de maintenance de la Flotte, Cape Scott
 Bâtiment D 200, pièce 3351,
 Boîte postale 99000, Succ. Forces,
 Halifax (Nouvelle-Écosse)
 B3K 5X5

14.0 GARANTIE

- a.) Le fabricant doit garantir que l'équipement est exempt de défauts de fabrication et de fonctionnement pendant douze (12) mois, à compter de la date d'installation de la machine par un représentant de l'entrepreneur et à partir de sa date d'acceptation sur le plan du fonctionnement par le gestionnaire du Génie industriel de l'IMFCS ou un délégué de celui-ci. L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les pièces et le service sur place pendant la durée de la garantie et prendre des mesures dans les dix (10) jours suivant le signalement d'un défaut par l'officier du Génie

industriel de l'IMFCS ou son représentant. Toutes les garanties autres que celles précisées dans le présent document doivent être considérées comme valides.

Les soumissions qui ne répondent pas à toutes les exigences techniques obligatoires au moment de la clôture des soumissions seront jugées non conformes et seront rejetées. L'évaluation sera fondée uniquement sur les renseignements fournis avec la soumission. Les références à des sites Internet ou de l'information non incluse ne seront pas évaluées.

Les soumissionnaires doivent fournir des documents qui prouvent que l'équipement est conforme à toutes les spécifications techniques obligatoires mentionnées à l'annexe A, Exigences. Il ne suffit pas de répondre « oui » ou « conforme » aux fins de cette évaluation. À défaut de satisfaire à toutes les spécifications techniques obligatoires, la soumission sera déclarée non conforme.

La preuve de conformité peut être présentée sous la forme de manuels, brochures, dessins techniques, fiches techniques ou d'un texte narratif signé par un ingénieur travaillant pour le fabricant qui démontre clairement de quelle façon les produits proposés respectent chaque spécification technique minimale obligatoire.

Les soumissionnaires doivent indiquer à quelle page et dans quelle section des ouvrages justificatifs se trouvent les preuves de conformité, et ce, pour l'ensemble des spécifications techniques obligatoires.

Critères obligatoires

EO1 –Caractéristiques de la machine de coupe au laser à fibre

Exigence	Description	Renvoi aux documents justificatifs (n° de page de la soumission)
2.0 a.)	La machine doit comprendre un aspirateur de poussière et un système de refroidissement	
2.0 b.)	L'empreinte totale maximale de la machine, incluant l'aspirateur de poussière et le système de refroidissement, est de 32,5 X 19 pi.	
2.0 c.) 1.)	Grandeur max. de la surface de travail – axe X : 125 po et axe Y : 65 po.	
2.0 c.) 2.)	Grandeur min. de la surface de travail – axe X : 120 po et axe Y : 60 po.	
2.0 d.)	Méthode de déplacement, table stationnaire, mouvement sur les axes X, Y et Z.	
2.0 e.)	Axes X et Y dotés d'un système d'entraînement hélicoïdal à crémaillère	
2.0 f.)	Axe Z doté d'un système de vis à billes	
2.0 g.)	Précision d'alignement max. +/- 0,04 sur 60 po	

2.0 h.)	Fidélité en axe X, Y, Z, max. +/- 0,0015	
2.0 i.)	Le poids maximal ne doit pas dépasser 28 500 livres.	
2.0 j.)	Puissance nominale du laser : 2,0 kW	
2.0 k.)	Poids max. sur la table : 2100 livres	
2.0 l.)	Déplacement linéaire rapide min. sur les axes X et Y : 2360 po/minute	

EX2 – Caractéristiques du générateur laser

Exigence	Description	Renvoi aux documents justificatifs (n° de page de la soumission)
3.0 a.)	Puissance nominale de sortie 2 kW	
3.0 b.)	Générateur à fibre de type Yb excité par DL	
3.0 c.)	Stabilité en puissance : +/- 2 %	
3.0 d.)	Longueur d'onde du laser : 1,07 µm	

EO3 – Spécifications de contrôle

Exigence	Description	Renvoi aux documents justificatifs (n° de page de la soumission)
4.0 a.)	Entrée des données sur écran tactile	
4.0 b.)	Écran couleur à matrice active, 15 po	
4.0 c.)	Ports d'entrée, USB	
4.0 d.)	Connexion réseau, 1 port Ethernet/RJ45	

EO4 – Composants externes

Exigence	Description	Renvoi aux documents justificatifs (n° de page de la soumission)

5.0 a.)	La machine comprend une table à découper au laser.	
5.0 b.)	La machine comprend un aspirateur de poussière.	
5.0 c.)	La machine comprend un système de refroidissement.	
5.0 d.)	Toutes les composantes externes sont compatibles avec les caractéristiques électriques suivantes : a) 230 V, 60 Hz, triphasé ou b) 600 V, 60 Hz, triphasé	

EO5 – Caractéristiques et fonctionnalités standards

Exigence	Description	Renvoi aux documents justificatifs (n° de page de la soumission)
6.0 a.)	Doit être muni d'un dispositif d'étalement de profleur automatique ou de ControlLine, ou d'un dispositif équivalent.	
6.0 b.)	Doit être muni d'un dispositif de détection de mise au point ou de FocusLine, ou d'un dispositif équivalent.	
6.0 c.)	Doit être muni d'un dispositif de détection de perçage ou de PierceLine, ou d'un dispositif équivalent.	
6.0 d.)	Doit être muni d'un dispositif de détection du découpage au plasma ou de NitroLine, ou d'un dispositif équivalent.	
6.0 e.)	Doit être muni d'un système de récupération manuel des débris ou d'un tiroir transversal de récupération du laitier, ou d'un dispositif équivalent.	
6.0 f.)	Doit être muni d'un sectionneur de courant automatique ou d'un système d'arrêt automatique, ou d'un dispositif équivalent.	

EO6 – Ordinateur autonome

Exigence	Description	Renvoi aux documents justificatifs (n° de page de la soumission)
8.0 a.)	Système d'exploitation, MSMD Windows 10, 64 bits	
8.0 b.)	Processeur IntelMD i7	
8.0 c.)	Mémoire, 16 gigaoctets	
8.0 d.)	Vidéo, NVIDAMD carte graphique Quadro avec deux (2) gigaoctets de mémoire spécialisée	

8.0 e.)	Écran – 24 pouces, résolution 1920 x 1080, quantité un (1)	
8.0 f.)	Stockage — disque à circuits intégrés (SSD) de 250 gigaoctets avec 20 gigaoctets disponibles	
8.0 g.)	Souris — Souris à molette à trois (3) boutons	
8.0 h.)	Clavier	

EO7 – Exigence de graissage

Exigence	Description	Renvoi aux documents justificatifs (n° de page de la soumission)
10.0 b.)	Réservoir de lubrification doté (s'il y a lieu) d'un indicateur de niveau (verre-regard).	
10.0 j.)	Tableau ou fiche de lubrification fixés à la machine pour indiquer l'emplacement des points de lubrification, les intervalles d'entretien, le type de lubrifiant et la viscosité du lubrifiant.	
10.0 j.) e.	Types de lubrifiant identifiés selon au moins des spécifications de rendement détaillées OU une marque de commerce, ainsi qu'au moins trois (3) fabricants recommandés pour chacune des applications effectuées depuis tout point de vente d'un détaillant d'huile au Canada.	

EO8 – Ressources en personnel

Tous les électriciens et mécaniciens industriels (de chantier) employés par l'entrepreneur pour exécuter l'installation de l'équipement doivent être compagnons; il est possible d'employer des apprentis électriciens et mécaniciens industriels s'ils travaillent sous la supervision directe d'un compagnon dans leur corps de métier respectif. Dans le cadre de la soumission, l'entrepreneur proposera un ou des compagnons et décrira l'expérience de chacun d'eux.

Exigence	Description	Renvoi aux documents justificatifs (n° de page de la
-----------------	--------------------	---

		soumission)
12.0 Nota	Certificats, expérience et formation/cours suivis par les compagnons.	

EO9 – Homologation du système électrique

L'équipement fourni doit être homologué par un organisme d'homologation en électricité reconnu. Les organismes d'homologation suivants sont reconnus. Pour que l'homologation soit conforme, une étiquette portant la marque de l'un de ces organismes doit être apposée sur le panneau de commande de l'appareil.

Exigence	Description	Renvoi aux documents justificatifs (no de page de la soumission)
9.0	Homologation par un organisme d'homologation en électricité reconnu.	

Identifier l'organisme ayant effectué l'homologation :

	Cocher en un
Association canadienne de normalisation (CSA)	
QPS/Entela	
Services d'essais Intertek	
Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)	
Les laboratoires des assureurs (UL)	
Met Laboratories Inc.	
TVÜ Rheinland of North America	
Services de vérification de la qualité (QAI)	
TÜV SÜD America Inc.	

Le matériel électrique qui n'est pas certifié par l'un des organismes susmentionnés peut être accepté uniquement s'il a été inspecté « sur place » et étiqueté par l'Association canadienne de normalisation (CSA), QPS/Entela, Services d'essai Intertek, MET Laboratories, TÜV America Inc. ou les Laboratoires des assureurs du Canada en vertu du programme d'inspections spéciales. Cette inspection doit être effectuée avant la livraison de l'équipement à l'IMFCS, et une copie du rapport de vérification doit être jointe à la machine au moment de la livraison.

Identifier l'organisme ayant effectué l'homologation :

	Cocher un organisme
Association canadienne de normalisation (CSA)	
QPS/Entela	
Services d'essais Intertek	
Met Laboratories Inc.	
TÜV SÜD America Inc.	
Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)	

EO10 – GARANTIE

Le fabricant doit garantir que l'équipement est exempt de défauts de fabrication et de fonctionnement pendant douze (12) mois, à compter de la date d'installation de la machine par un représentant de l'entrepreneur et à partir de sa date d'acceptation sur le plan du fonctionnement par le gestionnaire du Génie industriel de l'IMFCS ou un délégué de celui-ci. L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les pièces et le service sur place pendant la durée de la garantie et prendre des mesures dans les dix (10) jours suivant le signalement d'un défaut par l'officier du Génie industriel de l'IMFCS ou son représentant. Toutes les garanties autres que celles précisées dans le présent document doivent être considérées comme valides.

Exigence	Description	Renvoi aux documents justificatifs (n° de page de la soumission)
14,0	Garantie d'au moins douze (12) mois.	

Annexe B

Base de paiement

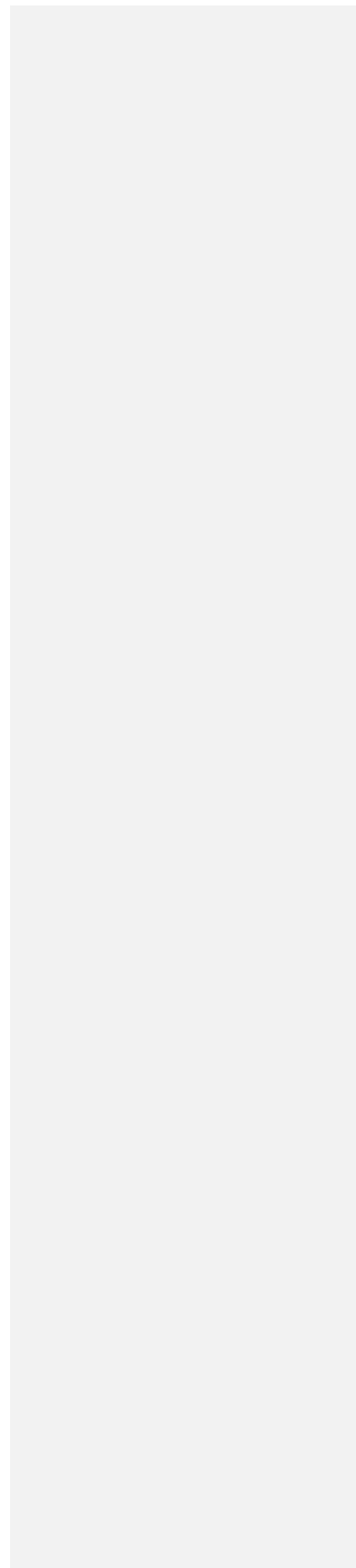
La tarification est en dollars canadiens, hors TVH, y compris les droits de douane et les taxes d'accise.

Veuillez remplir le tableau de prix à la page 2 du présent document d'invitation à soumissionner.

Annexe C

Liste de vérification des exigences de sécurité

Veillez consulter la pièce jointe ci-dessous.





Government of Canada
Gouvernement du Canada

OCT 11 2016

Contract Number / Numéro du contrat

W355B-171550

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
DND		Fleet Maintenance Facility Cape Scott
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 Fleet Maintenance Facility Cape Scott (FMFCS) requires a "Turnkey" installation as per the attached SOR.		
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		
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: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED B <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W355B-171550

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity.
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité ☒ No ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document

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

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

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
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 ☐ Yes
Non Oui
- If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W355B-171550

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ		NATO					COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 12 a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

- 12 b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W355B-171550

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Donald Robichaud	Title - Titre Project Manager - Industrial Engineering Division (IED)	Signature <i>Don Robichaud</i>
---	---	-----------------------------------

Telephone No. - N° de téléphone 902-427-2508	Facsimile No. - N° de télécopieur 902-427-2066	E-mail address - Adresse courriel Donald.Robichaud@forces.gc.ca	Date 06 October 2016
---	---	--	-------------------------

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic - DSO Industrial Security Senior Security Analyst Tel: 613-996-0286	Signature <i>Sasa Medjovic</i>
---	-----------------------------------

Telephone No. - N° de téléphone E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca	Date 2016-Oct-11
---	---------------------

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No / Non ☒ Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lee Anne Forward	Title - Titre PWGSC	Signature <i>Lee Anne Forward</i>
---	------------------------	--------------------------------------

Telephone No. - N° de téléphone (902-496-5170)	Facsimile No. - N° de télécopieur 902-496-5016	E-mail address - Adresse courriel leeanne.forward@pwgsc- tpsgc.gc.ca	Date
---	---	--	------

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Anna Kulycka Contract Security Officer, Contract Security Division	Title - Titre Contract Security Division	Signature <i>Anna Kulycka</i>
--	---	----------------------------------

Telephone No. - N° de téléphone Anna Kulycka Tel: 613-957-1258	Facsimile No. - N° de télécopieur Fax: 613-957-1258	E-mail address - Adresse courriel	Date Oct 21, 2016
--	--	-----------------------------------	----------------------