



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Place Bonaventure,
800 rue de la Gauchetière Ouest
Voir aux présentes - See herein
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

Title - Sujet Système de filtration de particules	
Solicitation No. - N° de l'invitation W1985-175509/C	Date 2017-05-09
Client Reference No. - N° de référence du client W1985-175509	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-405-14339	
File No. - N° de dossier MTA-6-39184 (405)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-06-12	
Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE	
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: Séguin, Caroline	Buyer Id - Id de l'acheteur mta405
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3734 ()	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

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,
800 rue de la Gauchetière Ouest
Voir aux présentes - See herein
Montréal
Québec
H5A 1L6

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W1985-175509/B, datée du 9 mars 2017, dont la date de clôture était le 2 mai 2017, à 14h00 (HAE). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 BESOIN	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	5
2.5 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.2 MEILLEURE DATE DE LIVRAISON	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.9 LOIS APPLICABLES	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 CLAUSES DU <i>MANUEL DES CCUA</i>	14
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION.....	14
6.13 ASSURANCE.....	14
ANNEXE « A »	17
BESOIN.....	17

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1985-175509/C
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
MTA405
N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

ANNEXE « B »	22
BASE DE PAIEMENT	22
ANNEXE « C »	23
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)	23
ANNEXE «D» DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	24
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	24
ANNEXE « E »	25
DEMANDE DE PERMIS DE VISITE	25
PIÈCE JOINTE 1	26
CRITÈRE TECHNIQUES OBLIGATOIRES	26
PIÈCE JOINTE 2	28
LISTE DES ADMINISTRATEURS.....	28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité 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 Besoin

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

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord 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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[B1000T](#) (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de 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 sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W1985-175509/C
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
MTA405
N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 6769 rue Notre-Dame Est, Montréal (QC), H1N 2E9, le mardi 16 mai 2017. La visite des lieux débutera à 13h00 (HAE) et aura une durée approximative d'une heure. Les visiteurs peuvent stationner leur véhicule directement à cette adresse. À leur arrivée, chaque visiteur devra présenter deux pièces d'identité valides avec photo.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le lundi 15 mai 2017 à 17h00 (HAE), pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On demandera aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si l'annexe « D » 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1985-175509/C
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
MTA405
N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

3.2 Meilleure date de livraison

Cette section est à compléter par le soumissionnaire.

Bien que la livraison soit demandée pour le 23 mars 2018, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent fournir les documents techniques/descriptifs pour tous les produits offerts afin de prouver qu'ils respectent tous les critères techniques obligatoires identifiés dans la Pièce Jointe 1 – Critères techniques obligatoires.

Voir Pièce Jointe 1 – Critères techniques obligatoires.

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent soumettre un prix ferme pour chaque article dans l'annexe B « Base de paiement » ci-jointe.

Le prix évalué sera le total de tous les articles listés à l'annexe B « Base de paiement ».

4.1.2.1 Clause du *Guide des CCUA*

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 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.

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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<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) (<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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

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

6.1.2 Demande de permis de visite des employés

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

Le fournisseur doit effectuer une Demande de Permis de Visite auprès de la SSI en remplissant le formulaire en Annexe « E », Demande de permis de visite. Le formulaire complété doit être envoyé à l'adresse courriel suivante : SSIVisites-ISSVisits@tpsgc-pwgsc.gc.ca .

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

6.2 Besoin

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 avril 2018 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Cette section sera complétée à l'octroi du contrat.

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le _____.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Caroline Séguin
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Bureau régional du Québec
800 rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 7300, Montréal (Québec) Canada, H5A 1L6
Téléphone: 514-496-3734
Télécopieur: 514-496-3822
Courriel: Caroline.Z.Seguin@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1985-175509/C
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
MTA405
N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

6.5.2 Chargé de projet

Cette section sera complétée à l'octroi du contrat.

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 Représentant de l'entrepreneur

À compléter par le soumissionnaire :

Le représentant de l'entrepreneur est :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement – prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans le contrat à l'annexe B « Base de paiement », selon un montant total de _____ \$ (le montant sera inséré 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 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

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.

6.6.4 Clause du Guide des CCUA

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

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

Cette section sera ajustée à l'octroi du contrat en fonction de l'annexe « D » ci-jointe.

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) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

À compléter par le soumissionnaire :

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

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

6.11 Clauses du Manuel des CCUA

[A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien);
[A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger);
[A9062C](#) (2011-05-16), Règlements sur les emplacements des Forces canadiennes
[B1501C](#) (2006-06-16), Appareillage électrique
[D0018C](#) (2007-11-30), Livraison et déchargement

6.12 Instructions d'expédition – Livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : rendu droits acquittés (DDP) 202^e Dépôt d'Atelier, Bâtisse 10 Sud – FET, Réception commerciale, situé au 6769 rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec), H1N 2E9, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.13 Assurance

6.13.1 Assurance – exigences particulières

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.

6.13.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

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 : Couvre 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 : Couvre 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W1985-175509/C

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

MTA405

N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

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 »

BESOIN

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 dimensions. Au cours des dernières années, la vidange du bassin de la Waterjet encours des frais annuels considérables 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.

Le bassin Waterjet installé au 202^e Dépôt comporte entre autres les caractéristiques suivantes :

- Deux (2) têtes de coupe (1 pour plasma et 1 pour jet d'eau) ;
- Le type d'abrasif utilisé est BARTON 80 HPA, Almandine garnet >94% ;
- 30 heures par semaine ;
- Trois (3) heures d'arrêt sont tolérables ;
- Un système régularise le niveau d'eau en continu.

2. Description sommaire du besoin

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.

Adresse de livraison : 202^e Dépôt d'Atelier, Bâtisse 10 Sud – FET, Réception commerciale, 6769 rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec), H1N 2E9

3. Tâches

Le fournisseur doit effectuer les tâches suivantes :

- 3.1 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 du système. 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.
- 3.2 Avant la mise en fabrication du système, fournir un plan d'installation du système et toutes ses composantes, en fonction du plan d'aménagement fourni par le 202^e Dépôt d'ateliers en version AutoCAD, version 2014 ou plus récente. Ce plan sera fourni au

fournisseur suivant l'octroi du contrat. 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 4.8 du présent document ;
 - Le plan doit comprendre au minimum les cotations hors-tout du système de filtration.
- 3.3 Livrer et installer un système de filtration de particules pour bassin de Waterjet selon les spécifications techniques en 4 ;
- 3.4 Fournir au responsable technique les manuels d'opérateur et d'entretien en format électronique en anglais (obligatoire) avec l'équipement et en format papier en français (si possible);
- 3.5 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 (au besoin);
 - 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.
- 3.6 Fournir sur place un technicien spécialisé pour faire la mise en route complète du système après l'installation;
- 3.7 Suite à l'installation et la mise en route du système, faire une inspection des installations des composantes électriques et de plomberie du système;
- 3.8 Suite à l'inspection, fournir un certificat d'inspection selon la publication spéciale SPE-1000 du groupe CSA ou équivalent ULC. L'inspection doit être faite par l'organisme du Groupe CSA ou ULC équivalent;
- 3.9 Si applicable, fournir les mises à jour continues de logiciels pour le contrôle de l'équipement ;
- 3.10 Fournir une formation sur place, en français ou en anglais, aux opérateurs (3 personnes) et aux responsables de l'entretien préventif et correctif (3 personnes); au plus tard une semaine après installation et la mise en route.

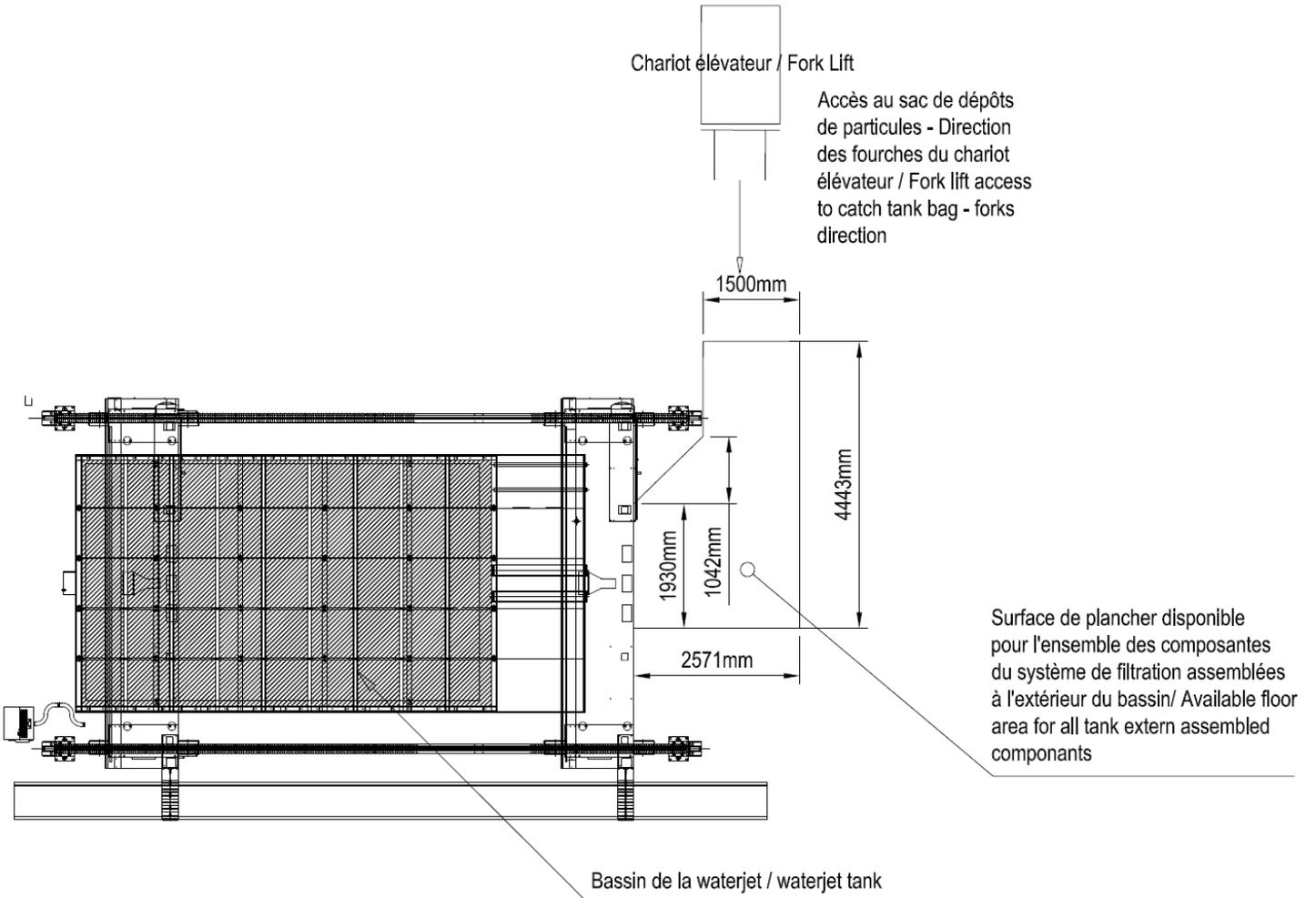
4. Spécifications techniques

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

- 4.1 Doit être conforme et certifié selon les normes de conformité CSA ou équivalent ULC spécifiques à ce type d'équipement et de ses composantes en Amérique du nord et au Canada ;
- 4.2 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. Doit être compatible avec tous les raccords de

plomberie existants du bassin de la Waterjet, dont les caractéristiques de dimensionnement sont les suivantes :

- Largeur bassin : 170 po ;
 - Longueur bassin : 330 po ;
 - Hauteur bassin : 34 po ;
 - Capacité de volume d'eau : 6854 Gal.
- 4.3 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 ;
- 4.4 Doit être muni d'une pompe centrifuge (système d'agitation de l'eau et des particules par jet d'eau), 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. Cette pompe doit pouvoir fournir un débit d'au minimum 1200GPM ;
- 4.5 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 4.8).
- 4.6 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 ;
- 4.7 Doit être compatible aux spécifications d'alimentation électrique suivantes :
- Tension d'alimentation à l'entrée de l'équipement (raccordement à l'infrastructure) = 575 à 600 volts, 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.
- 4.8 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 :



5. Précisions

Le fournisseur doit tenir compte des précisions suivantes :

- 5.1 Tout raccordement relié à l'infrastructure et non la Waterjet, soit plomberie, électricité ou autre ressources en infrastructure, sera pris en charge par le MDN, 202^e Dépôt d'ateliers;
- 5.2 Avant toute visite à 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 ;
- 5.3 Le 202^e Dépôt d'ateliers peut fournir un chariot élévateur pour le mouvement de l'équipement sur le terrain de la garnison ;
- 5.4 Le fournisseur doit apporter sur les lieux d'installation tout son matériel et outils nécessaires pour la mise en route de l'équipement.

6. Produits livrables et échéancier

Le fournisseur doit respecter l'échéancier suivant relativement aux livrables :

Référence : Section de l'annexe A « Besoin »	Produits livrables	Échéancier
Section 3.1	Documentation technique pour l'ensemble des ressources en infrastructure nécessaires au fonctionnement et à l'installation du système.	Deux (2) semaines suivant l'octroi du contrat
Section 3.2	Plan d'installation du système et de toutes ses composantes.	Avant l'installation du système
Section 3.3	Un (1) système de filtration de particules pour bassin Waterjet conforme aux spécifications mentionnées dans l'annexe A, livré et installé à l'adresse mentionnée à la section 2 de l'annexe A, inspecté et certifié en conformité à la section 3.9 de l'annexe A	23 mars 2018
Section 3.4	Manuels de l'opérateur et d'entretien	23mars 2018
Section 3.8	Certificat d'inspection	23 mars 2018
Section 3.10	Formation	31 mars 2018

N° de l'invitation - Solicitation No.
W1985-175509/C
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
MTA405
N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir un prix pour chaque article mentionné dans cette base de paiement.

Les prix indiqués ci-dessous excluent les taxes applicables.

Article	Description de l'article	Prix offert Devise : _____
1	Un (1) système de filtration de particules pour bassin Waterjet conforme aux exigences mentionnées à l'annexe A « Besoin », incluant la mise en route, l'inspection et certification	_____ \$
2	Formation telle que décrite à la section 3.10 de l'annexe A « Besoin », ainsi que les manuels de l'opérateur et manuels d'entretien tels que décrits à la section 3.4 de l'annexe A « Besoin »	_____ \$
3	Frais de transport, livraison et déchargement	_____ \$ (si inclus dans l'article 1, indiquer « Inclus »)
TOTAL		_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W1985-175509/C
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
MTA405
N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

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

Voir document ci-joint

RECEIVED
OCT 28 2016



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W1985-175509

Security Classification / Classification de sécurité
3/L

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

sm

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	DÉFENSE NATIONALE	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 / 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: <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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Contract Number / Numéro du contrat W1985-175509
Security Classification / Classification de sécurité <i>San</i>

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 FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input 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?
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

No / Non Yes / Oui

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

No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

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

No / Non Yes / Oui

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

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

No / Non Yes / Oui

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

No / Non Yes / Oui



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	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
T Media / Support TI																
T Link / Lien électronique																

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

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W1985-175509/C

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

MTA405

N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

À compléter par les soumissionnaires :

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) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1985-175509/C
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
MTA405
N° CCC / CCC No/ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

DEMANDE DE PERMIS DE VISITE

À compléter par les soumissionnaires.

Voir document ci-joint.

Tous les champs doivent être remplis, et le formulaire transmis de gouvernement à gouvernement.

DEMANDE DE VISITE

À :

(nom du pays ou de l'organisation internationale)

1. TYPE DE DEMANDE DE VISITE	2. TYPE D'ACCÈS À DES RENSEIGNEMENTS, À DES DOCUMENTS OU À DES SITES	3. RÉSUMÉ
<input type="checkbox"/> Unique <input type="checkbox"/> Répétitive <input type="checkbox"/> D'urgence <input type="checkbox"/> Modification	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIEL ou supérieur Accès à des zones de sécurité sans accès à des renseignements ou à des documents classifiés <i>Remplir seulement si exigé par les lois ou les règlements des pays concernés</i> <input type="checkbox"/> Non classifié/DIFFUSION RESTREINTE	Nombre de sites : <input type="text" value="1"/> Nombre de visiteurs : <input type="text" value="1"/>
4. DONNÉES ADMINISTRATIVES :		
Demandeur : <input type="text"/> À : <input type="text"/>	N° de référence de la DDV de l'ANS ou de l'ADS : <input type="text"/> Date (jj/mm/aaaa) : <input type="text"/>	
5. ORGANISME GOUVERNEMENTAL, ORGANISATION OU INSTALLATION INDUSTRIELLE QUI PRÉSENTE LA DEMANDE :		
<input type="checkbox"/> Militaire <input type="checkbox"/> Gouvernement <input type="checkbox"/> Secteur privé <input type="checkbox"/> OTAN <input type="checkbox"/> UE <input type="checkbox"/> Autre		
NOM : <input type="text"/>		
ADRESSE POSTALE : <input type="text"/>		
ADRESSE COURRIEL : <input type="text"/>		
N° DE TÉLÉCOPIEUR : <input type="text"/> N° DE TÉLÉPHONE : <input type="text"/>		
6. ORGANISMES GOUVERNEMENTAUX, ORGANISATIONS OU INSTALLATIONS INDUSTRIELLES où une visite est prévue (remplir l'annexe 1)		
7. DATES DE LA VISITE (jj/mm/aaaa) : DU <input type="text"/> AU <input type="text"/>		
8. TYPE D'INITIATIVE (choisir un type par colonne) :		
<input type="checkbox"/> Initiative gouvernementale	<input type="checkbox"/> Initiative de l'organisme ou de l'installation qui présente la demande	
<input type="checkbox"/> Initiative commerciale	<input type="checkbox"/> Sur invitation de l'installation où une visite est prévue	

Tous les champs doivent être remplis, et le formulaire transmis de gouvernement à gouvernement.

9. LA VISITE EST-ELLE LIÉE À :

- De l'équipement ou à un système d'armes précis
- La vente de matériel militaire à l'étranger ou une licence d'exportation
- Un programme ou à un accord
- Un processus d'acquisition de matériel de défense
- Autre

Précisions sur le sujet sélectionné :

10. SUJET DE DISCUSSION PRÉVU/JUSTIFICATION/OBJET (inclure des précisions sur le gouvernement hôte et le chargé de projet ainsi que le numéro d'appel d'offres ou de contrat si vous le connaissez, de même que tout autre renseignement pertinent. Éviter les abréviations) :

11. PLUS HAUT NIVEAU PRÉVU D'ACCÈS À DES RENSEIGNEMENTS, À DES DOCUMENTS OU À DES SITES :

Remplir seulement si exigé par les lois ou les règlements des pays concernés

Non classifié DIFFUSION RESTREINTE

CONFIDENTIEL

TRÈS SECRET

SECRET

Autre

12. RENSEIGNEMENTS SUR LE(S) VISITEUR(S) - (remplir l'annexe 2)

13. AGENT DE SÉCURITÉ DE L'ORGANISME GOUVERNEMENTALE, DE L'ORGANISATION OU DE L'INSTALLATION INDUSTRIELLE QUI PRÉSENTE LA DEMANDE

NOM :

N° DE TÉLÉPHONE :

ADRESSE COURRIEL :

SIGNATURE :

TIMBRE

Tous les champs doivent être remplis, et le formulaire transmis de gouvernement à gouvernement.

14. ATTESTATION DE SÉCURITÉ :

NOM :

TIMBRE

ADRESSE :

N° DE TÉLÉPHONE :

ADRESSE COURRIEL :

SIGNATURE :

DATE (jj/mm/aaaa):

15. ADMINISTRATION NATIONALE DE LA SÉCURITÉ OU ADMINISTRATION DÉSIGNÉE DE LA SÉCURITÉ QUI PRÉSENTE LA DEMANDE :

NOM :

TIMBRE

ADRESSE :

N° DE TÉLÉPHONE :

ADRESSE COURRIEL :

SIGNATURE :

DATE (jj/mm/aaaa):

16. REMARQUES (justification obligatoire dans le cas d'une visite d'urgence) :

ANNEXE 1 DU FORMULAIRE DE DDV

Tous les champs doivent être remplis, et le formulaire transmis de gouvernement à gouvernement.

ORGANISMES GOUVERNEMENTAUX, ORGANISATIONS OU INSTALLATIONS INDUSTRIELLES OÙ UNE VISITE EST PRÉVUE

AJOUTER

Militaire Gouvernement Secteur privé OTAN UE Autre

NOM :

ADRESSE :

N° DE TÉLÉPHONE :

N° DE TÉLÉCOPIEUR :

NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE :

COURRIEL :

N° DE TÉLÉPHONE :

NOM DE L'AGENT DE SÉCURITÉ OU DE LA
DEUXIÈME PERSONNE-RESSOURCE :

COURRIEL :

N° DE TÉLÉPHONE :

SUPPRIMER

ANNEXE 2 DU FORMULAIRE DE DDV

Tous les champs doivent être remplis, et le formulaire transmis de gouvernement à gouvernement.

RENSEIGNEMENTS SUR LE(S) VISITEUR(S)

AJOUTER

Militaire Fonctionnaire de la Défense Fonctionnaire Entrepreneur intégré ou du secteur privé Employé de l'OTAN Employé de l'UE Autre

NOM :

PRÉNOMS (tels qu'ils figurent sur le passeport) :

GRADE (s'il y a lieu) :

DATE DE NAISSANCE (jj/mm/aaaa) :

LIEU DE NAISSANCE :

NATIONALITÉ :

NIVEAU D'ATTESTATION DE SÉCURITÉ :

N° DE PASSEPORT/DE CARTE D'IDENTITÉ :

POSTE :

SOCIÉTÉ/ORGANISME :

SUPPRIMER

PIÈCE JOINTE 1

CRITÈRE TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit rencontrer tous les critères techniques obligatoires ci-dessous.

SVP indiquer à quel endroit l'information se trouve dans la soumission technique soumise.

No. critère	Description du critère technique obligatoire	Référence de la soumission technique
1	Tuyauterie d'entrée et celle de sortie d'eau du système vers le bassin de la Waterjet compatible à la tuyauterie existante du bassin telle que décrite à la section 4.2 de l'annexe A.	Page : _____ Section : _____
2	Capable de 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 .	Page : _____ Section : _____
3	Muni d'une pompe centrifuge (système d'agitation de l'eau et des particules par jet d'eau), 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. Cette pompe doit pouvoir fournir un débit d'au minimum 1200GPM ;	Page : _____ Section : _____
4	Muni d'un réservoir d'accumulation de dépôts d'abrasifs et de métaux conforme aux exigences décrites à la section 4.5 de l'annexe A :	Page : _____ Section : _____
4a	Dimensions du réservoir : <ul style="list-style-type: none"> • Largeur entre 32po et 36po • Longueur entre 32po et 36po • Profondeur entre 42po et 48po 	Page : _____ Section : _____
4b	Réservoir entièrement composé en acier, peinturé avec peinture anticorrosive pour métal ;	Page : _____ Section : _____
4c	Réservoir conçu et adapté pour être déplacé par chariot élévateur ;	Page : _____ Section : _____
4d	Muni d'un système de détection de débordement ;	Page : _____ Section : _____

4e	<p>Muni d'un sac servant à la disposition des particules filtrées et rejetées par l'appareil de filtration ;</p> <p>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 ;</p> <p>La capacité de charge du sac doit être entre 3000 et 4000 lbs ;</p>	Page : _____ Section : _____
4f	<p>Réservoir doit être accessible pour la manutention des sacs de dépôts d'abrasifs par chariot élévateur (voir schéma en 4.8).</p>	Page : _____ Section : _____
5	<p>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.</p>	Page : _____ Section : _____
6	<p>Compatible aux spécifications d'alimentation électrique suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.	Page : _____ Section : _____
7	<p>Conforme aux dimensions énoncées dans le plan à la section 4.8.</p>	Page : _____ Section : _____

