



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Bid Receiving –
National Defence Headquarters
101 Colonel By Drive
Ottawa ON
K1A 0K2
Attn: Matt Davies, DLP 7-2-1-3
(819) 939-7620
Matt.Davies@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

Title/Titre Lab Furniture & Installation		Solicitation No – N° de l'invitation W8486-195093/A	
Date of Solicitation – Date de l'invitation 1-June-2018			
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Matt Davies DLP 7-2-1-3 Matt.Davies@forces.gc.ca			
Telephone No. – N° de téléphone		FAX No – N° de fax	
819-939-7620			
Destination DSEF 3 rd Floor 105 Hotel-de-Ville Gatineau, QC J8X 4H7			

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

<p>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</p> <p>At – à :</p> <p>On - le :</p>
--

Delivery required - Livraison exigée On or before July 27, 2018	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	2
2.2 PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	6
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DATE DE LIVRAISON.....	7
6.5 RESPONSABLES	8
6.6 PAIEMENT.....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE	10
6.12 ASSURANCES	10
6.13 EMBALLAGE.....	10
ANNEXE « A ».....	11
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
ANNEXE « B ».....	15
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
ANNEXE « C » CALENDRIER DES PRIX	18
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	19
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le LVERS contient les mesures de sécurité suivantes: Personnel sans autorisation sécuritaire sera utilisé pour des parties du travail. Ils seront escortés.

1.2 Énoncé des travaux

La besoin est décrit à l'Annexe « A », Énoncé des travaux.

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

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord américain (ALENA), et l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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>) 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 référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) La section 20 (2), Autres renseignements, est supprimée en entier.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Produits équivalents

- 1) Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;

-
- 2) Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
- la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement;
 - le produit de remplacement ne répond pas aux critères de remplacement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
- 3) Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de fournir des renseignements techniques qui démontrent cette équivalence (par ex., des dessins, des spécifications des rapports techniques ou des rapports d'essai) ou qui démontrent que le produit substitut est équivalent à l'article mentionné dans l'appel d'offres à leurs propres frais, et ce, dans un délai de 15 jours civils à la demande. Si, dans le délai prescrit, le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements demandés, le Canada pourra déclarer la soumission non recevable.

Produits équivalents et Remplacement du numéro de pièce du fabricant d'origine de l'équipement – Échantillons

- Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement ou un remplacement du numéro de pièce, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon au soumissionnaire afin de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande de soumissions sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.
- Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les 15 jours civils après la date de la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

2.2 Présentation de soumissions par voie électronique

- Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions doivent être reçues par voie électronique, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe b).
- Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant des éléments comme des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (1 copie électroniques)
- Section II : Soumission financière (1 copie électroniques)
- Section III : Attestations (1 copie électroniques)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie électroniques)

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

Les soumissionnaires peuvent utiliser le Calendrier Des Prix pour indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser le Calendrier Des Prix pour indiquer leurs prix, les soumissionnaires doivent inclure le Calendrier Des Prix dans leur offre financière

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

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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 conformément à ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) à (Ottawa) Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent fournir le numéro de pièce ou l'équivalent indiqué à l'Annexe A – Énoncé des travaux

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) à (Ottawa) Incoterms 2010, y compris les droits de douane et taxes d'accise, et excluant les taxes applicables.

4.2 Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. Il sera recommandé d'attribuer le contrat à la soumission dont le prix évalué sur une base agrégat est le plus bas.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations 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.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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 s'appliquent et font partie intégrante du contrat. Personnel sans autorisation sécuritaire sera utilisé pour des parties du travail. Ils seront escortés.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les éléments détaillés dans "l'Énoncé des travaux" à l'Annexe "A"

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.4 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 27 juillet 2018

6.4.1 Instructions d'expédition

Les biens doivent être expédiés et livrés à la destination indiquée dans le contrat, à savoir :

1. Selon les Incoterms 2010 rendus droits acquittés (RDA) Ottawa.
2. L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec Michel Salvas à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser les envois lorsqu'aucun rendez-vous n'a été fixé.

105 Hotel-de-Ville
Gatineau, Qué.
Telephone (Work): 819-939-7230
Telephone (Cell): 613-204-9971
E-mail: Michel.Salvas@forces.gc.ca

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Matt Davies
Titre : Procurement Officer
Ministère de la Défense nationale
Direction : DLP 7-2-1-3
Adresse : Gatineau, QC

Téléphone : 819-939-7620
Courriel : Matt.Davies@forces.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : Michel Salvas
Titre : Technical Authority
Organisation : DLCSPM 8-2-2
Adresse : Gatineau, QC

Téléphone : 819-939-7230
Courriel : Michel.Salvas@forces.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.

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe « C » selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

6.6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Méthode de paiement

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

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés. Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. L'original et un (1) exemplaire doit être envoyé au signataire.
- b. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.
National Defence Headquarters – MGen George R. Pearkes Building
101 Colonel By Drive, Ottawa, ON, K1A 0K2 Att: Matt Davies, DLP 7-2-1-3

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____, 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) 2010A (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

6.12 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances

6.13 Emballage

Exigences en matière d'assurance D-LM-008-036/SF-000

L'entrepreneur doit préparer tout pour la livraison selon le dernier numéro de la Canadian Forces emballage spécification D-LM-008-036/SF-000, DOT pré requis minimums pour le Pack Standard du fabricant.

Clauses du *Guide des CCUA* D2000C (2007-11-30), Marquages

Clauses du *Guide des CCUA* D2001C (2007-11-30), Étiquetage

Clauses du *Guide des CCUA* D2025C (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ÉNONCÉ DES BESOINS POUR L'APPROVISIONNEMENT DES MEUBLES DE LABORATOIRE POUR L'IILD

BUT

Cet Énoncé Des Besoins (EDB) établit l'exigence de mobilier de laboratoire pour l'Installation d'Ingénierie du Logiciel de DASPM (IILD) gérée par le ministère de la Défense nationale (MDN).

1.1 PORTÉE

La portée de cet EDT est de procurer, d'assembler et d'installer des meubles de laboratoire au 105, Hôtel de Ville, Gatineau (Québec) pour le MDN.

1.2 CONTEXTE

Le MDN a besoin de fournir une aire de travail avec des surfaces de travail solides où il peut utiliser, assembler et désassembler des ordinateurs portatifs, des ordinateurs de bureau, des serveurs et d'autres appareils électroniques qui doivent être protégés contre les décharges électrostatiques.

DOCUMENTS APPLICABLES

Les documents suivants de l'édition et de la révision exacte font partie de l'EDB dans la mesure précisée ici. En cas de conflit entre les documents référencés ici et le contenu de l'EDB, le contenu de l'EDB doit s'appliquer.

ESD Association Standard ESD-S4.1

DESCRIPTION

Les articles à être fournies sont:

- a. Surface de travail rectangulaire 30" x 96":
 - i. Model: SYMBIOTE-UDR3096 ou équivalent
 - ii. Surface de stratifier dissipative d'électricité statique
 - iii. Bordure avant complètement ronde
 - iv. Gris pâle
 - v. Qté: 4
- b. Surface de travail rectangulaire 30" x 48":
 - i. Model: SYMBIOTE-UDR3048 ou équivalent
 - ii. Surface de stratifier dissipative d'électricité statique
 - iii. Bordure avant complètement ronde
 - iv. Gris pâle
 - v. Qté: 4
- c. Surface de travail de coin 30" x 48":
 - i. Model: SYMBIOTE-UCCR3048 ou équivalent
 - ii. Surface de stratifier dissipative d'électricité statique

-
- iii. Bordure avant complètement ronde
 - iv. Gris pâle
 - v. Pièce d'angle de 48" x 48" avec une découpe pour un workbench de 30" de large
 - vi. Qté: 4
 - d. Étagère rectangulaire 18" x 48":
 - i. Model: SYMBIOTE-MFS1848 ou équivalent
 - ii. Surface de stratifier dissipative d'électricité statique
 - iii. Gris pâle
 - iv. Qté: 10
 - e. Étagère de coin 18" x 48":
 - i. Model: SYMBIOTE-CSD1848 ou équivalent
 - ii. Surface de stratifier dissipative d'électricité statique
 - iii. Gris pâle
 - iv. Qté: 2
 - f. Surface de travail rectangulaire 36" x 72":
 - i. Model: SYMBIOTE-WDR3672 ou équivalent
 - ii. Surface de stratifier dissipative d'électricité statique
 - iii. Full-round front and back edge
 - iv. Gris pâle
 - v. Qté: 2
 - g. Support de table de travail avec Roulettes 30" x 72":
 - i. Model: SYMBIOTE-WTPRC3072WGL ou équivalent
 - ii. Surface dissipative d'électricité statique
 - iii. Gris pâle
 - iv. Qté: 2
 - h. Bras de moniteur à double articulation:
 - i. Model: SYMBIOTE-FSW1DMBK ou équivalent
 - ii. Surface dissipative d'électricité statique
 - iii. Qté: 12
 - i. Rails d'assemblage pour Bras de moniteur:
 - i. Model: SYMBIOTE-SRU48 ou équivalent
 - ii. Surface dissipative d'électricité statique
 - iii. Gris pâle
 - iv. Qté: 8
 - j. Bar multi-fiches électriques, 15 Amp:
 - i. Model: SYMBIOTE-EPS48 ou équivalent
 - ii. Surface dissipative d'électricité statique
 - iii. Gris pâle
 - iv. Qté: 16
 - k. Complète incluant:
 - i. Pattes de support
 - ii. Support pour les surfaces
 - iii. Connecteurs de panneaux
 - iv. Connecteurs de coin
 - v. Cadres, Rails et autre support
 - vi. Couvert de coin
 - vii. Toute la quincaillerie pour l'installation et l'assemblage

PORTÉE DES TRAVAUX

La portée des travaux consiste à fournir des surfaces de travail entièrement assemblées avec des étagères, des supports de moniteur et deux (2) tables sur roue au MDN, tel qu'illustré à la figure 1 ci-dessous.

L'entrepreneur fournira tout le personnel de main-d'œuvre, le matériel et les accessoires nécessaires pour assembler les meubles. L'assemblage des surfaces de travail et des étagères sera sans panneau arrière et la barre électrique sera montée de manière à faciliter l'accès.

L'entrepreneur doit fournir tous les équipements de protection et une bonne supervision pour s'assurer que le sol et la surface du mur restent exempts de dommages pendant le processus de livraison et d'assemblage.

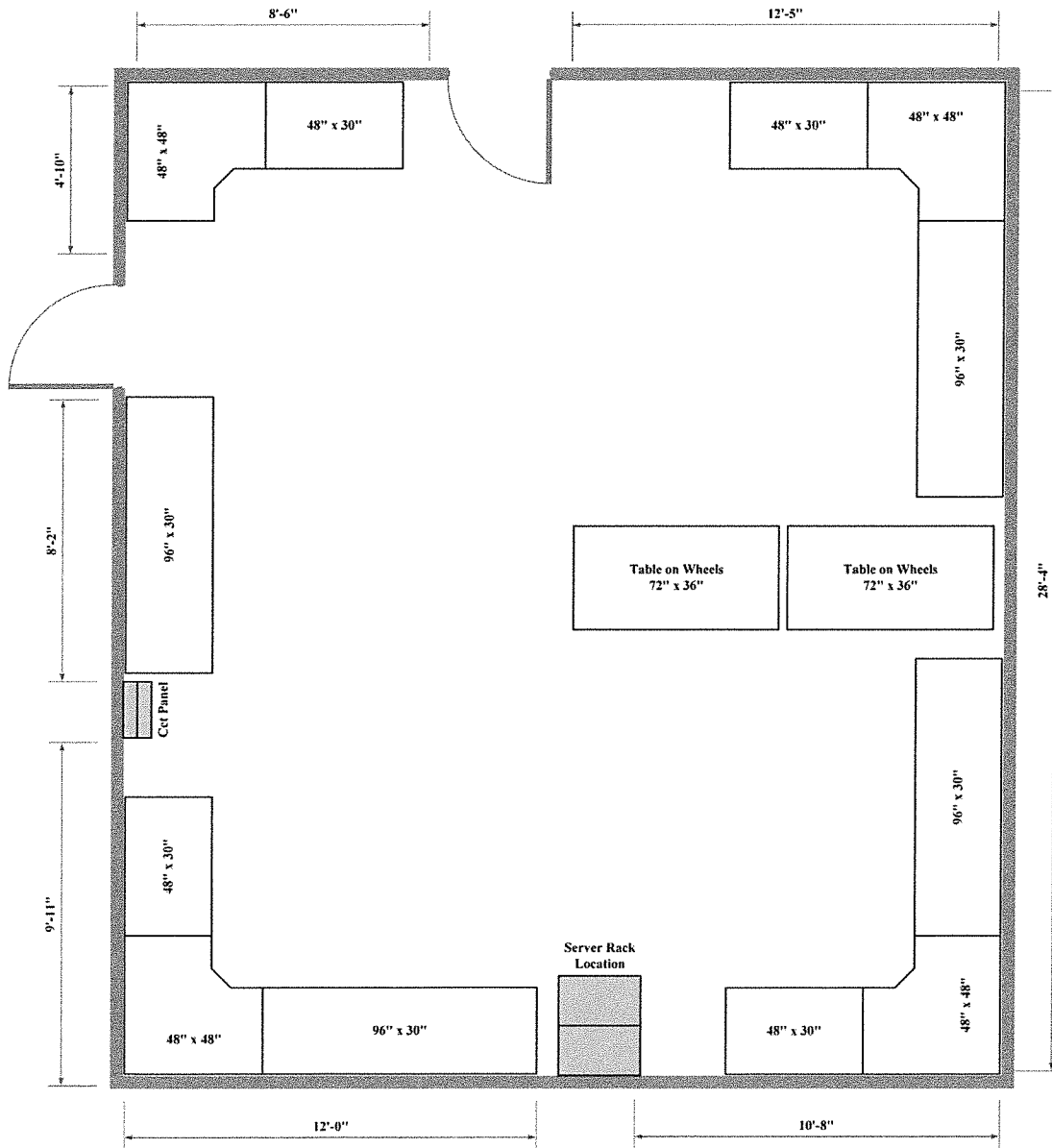


Figure 1

1.3 LIVRAISON – PRÉPARATION

La spécification d'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036 / SF-000, Exigences minimales du ministère de la Défense nationale pour l'emballage standard des fabricants ne s'applique pas puisque le contrat inclut l'installation à l'emplacement. Cependant, la préparation pour la livraison sur la surface de travail doit être telle qu'elle n'endommage pas les surfaces du plancher.

PLAN D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

L'entrepreneur doit établir et maintenir un programme d'assurance de la qualité (AQ) qui répond aux exigences suivantes:

AQ code C Le plan d'assurance de la qualité de l'entrepreneur

SÉCURITÉ

Le travail effectué et la documentation préparée par l'entrepreneur doivent être non classifiés.

RÉUNIONS TECHNIQUE

Au besoin, le fournisseur ou l'autorité technique du MDN peut convoquer des réunions pour discuter ou résoudre des problèmes techniques.

LIVRAISONS DE L'ÉQUIPEMENTS

La livraison et l'assemblage de l'équipement doit être fait sur place au 105 Hôtel De Ville, Gatineau.

ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

Aucun.

DOCUMENTS FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT

Ce paragraphe ne s'applique pas.

ANNEXE « B »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W8486-195093
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASS

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PARTIE A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DGLPEMDLCSPM	
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 PIR B17033 - DSEF Lab Furnitures		
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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED 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 <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / 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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASS





Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W8486-195093

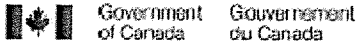
Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASS

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 :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS CÔTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET
	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
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?	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASS





Contract Number / Numéro du contrat W8486-195093
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASS

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				CCMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO	NATO	NATO	CCMSEC TOP SECRET TRÈS SECRET	Protection PROTÈGE			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
							RESTRICTED RESTREINTE	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET		A	B	C				
Information / Assets Renseignements / Biens																	
Product																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien Électronique																	

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

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

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

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

ANNEXE « C » CALENDRIER DES PRIX

Part Number/ Numéro de pièces	Item/ Articles	Description/ Description	Qty	Prix Unitaire Ferme, Taxe Applicable Exclue	Prix Prolongée, Taxe Applicable Exclue	Prix Total, Taxe Applicable Incluse
SYMBIOTE- UDR3096 ou équivalent	1	Surface de travail rectangulaire 30" x 96"	4			
SYMBIOTE- UDR3048 ou équivalent	2	Surface de travail rectangulaire 30" x 48"	4			
SYMBIOTE- UCDR3048 ou équivalent	3	Surface de travail de coin 30" x 48"	4			
SYMBIOTE- MFS1848 ou équivalent	4	Étagère rectangulaire 18" x 48"	10			
SYMBIOTE- CSD1848 ou équivalent	5	Étagère de coin 18" x 48"	2			
SYMBIOTE- WDR3672 ou équivalent	6	Surface de travail rectangulaire 36" x 72"	2			
SYMBIOTE- WTPRC3072W GL ou équivalent	7	Support de table de travail avec Roulettes 30" x 72"	2			
SYMBIOTE- FSW1DMBK ou équivalent	8	Bras de moniteur à double articulation	12			
SYMBIOTE- SRU48 ou équivalent	9	Rails d'assemblage pour Bras de moniteur	8			
SYMBIOTE- EPS48 ou équivalent	10	Bar multi-fiches électriques, 15 Amp	16			
Service	11	Installation de meubles	1 jour			
				TOTAL:	\$	\$

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;