



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

<b>Title - Sujet</b> Double Surface Planer	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W355B-191401/B	<b>Date</b> 2018-09-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W355B-19-1401	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-104-5789	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-8-80014 (104)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-10-10</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Nowakowski, Leanne	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal104
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 403-7112 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W355B-191401/A, datée du 2018-06-28, dont la date de clôture était le 2018-08-08. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.**

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 BESOIN .....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT.....	8
6.7 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
6.8 LOIS APPLICABLES .....	9
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.10 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	9
<b>ANNEXE A – BESOIN .....</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE C – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE D – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>13</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-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 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) (<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.

## **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 dans 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.

## **2.4 Lois applicables**

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

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

# **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

## **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (deux (2) exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (un (1) exemplaires papier)

Section III : Attestations ( un (1) exemplaires papier)

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

#### **Section III : Attestations**

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

### **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

#### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

##### **4.1.1 Évaluation technique**

###### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Veillez voir *Annexe C*, Critères techniques obligatoires

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

#### **4.2 Méthode de sélection**

##### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

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

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

#### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

##### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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 » 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

### **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**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2020 inclusivement

#### **6.4.1 Période du contrat**

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2019.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Leanne Nowakowski  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1713 Bedford Row  
Halifax, Nouvelle Écosse B3J 3C9

Téléphone : (902) 403-7112  
Télécopieur : (902) 496-5016  
Courriel : [Leanne.Nowakowski@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Leanne.Nowakowski@pwgsc-tpsgc.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 : **Sera annoncé après l'attribution du contrat.**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_



Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le 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**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B Base de Paiement, 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 tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### **6.6.2 Paiement unique**

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

### **6.6.3 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.  
OU
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **6.7 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.7.1 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.

#### **6.8 Lois applicables**

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

#### **6.9 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), biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Critères techniques obligatoires;
- f) Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

#### **6.10 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

## **Annexe A – besoin**

Ci-joint.

## Annexe B – base de paiement

Les prix sont exprimés en dollars canadiens, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, rendus droits acquittés (DDP) à Halifax (Nouvelle-Écosse) (selon les Incoterms 2000), et droits de douane canadiens compris.

<i><b>description</b></i>	<i><b>quantité</b></i>	<i><b>prix unitaire</b></i>
Raboteuse deux faces comme décrit dans Annexe A Marque et modèle :	1	\$ _____
Installation comme décrit dans Annexe A	1	\$ _____
La mise en service comme décrit dans Annexe A	1	\$ _____
La formation comme décrit dans Annexe A	1	\$ _____
<b>totale</b>		<b>\$ _____</b>

## **Annexe C – critères techniques obligatoires**

Ci-joint.

## **Annexe D – liste de vérification des exigences relatives à la sécurité**

Ci-joint.

## **W355B-191401 EDB**

### **Raboteuse deux faces**

1. Le ministère de la Défense (MDN) souhaite acquérir une (1) raboteuse deux faces pour l'installation de maintenance de la Flotte Cape Scott (IMF Cape Scott). L'entrepreneur devra assurer l'installation et la mise en service de la machine et fournir de la formation aux opérateurs.
2. La raboteuse deux faces remplacera la machine désuète en service dans l'atelier de charpenterie de marine.
3. Le Canada se réserve le droit de s'assurer de la conformité aux spécifications obligatoires avant l'attribution du contrat. Cette vérification portera notamment sur les données techniques figurant dans la documentation qui accompagne le matériel proposé.
4. Tout le matériel et l'équipement doivent être neufs et exempts de dommages. Tout matériel ou équipement jugé usagé ou endommagé sera refusé et retourné.
5. Les articles fournis doivent répondre aux spécifications suivantes :
  - i. Une (1) raboteuse deux faces
    - a. Le plateau de travail accepte un matériau de 30 pouces de largeur.
    - b. Le plateau de travail accepte un matériau de 8 pouces d'épaisseur.
    - c. Rabote au moins jusqu'à 0,4 po de matériel.
    - d. Longueur minimale du matériau 12,6 po ou moins.
    - e. Chariot porte-outil d'au moins 4 pouces de diamètre.
    - f. Vitesse de rotation du chariot porte-outil de 4500 à 5500 tr/min.
    - g. Chariot porte-outil de type couteaux fraiseurs hélicoïdaux avec au moins 6 rangés de fraises en carbure.
    - h. Chariot porte-outil comprenant au moins 2 arêtes tranchantes.
    - i. Moteur du chariot inférieur 20 hp, blindé avec ventilateur extérieur.
    - j. Moteur du chariot supérieur 25 hp, blindé avec ventilateur extérieur.
    - k. Vitesse d'amenage variable jusqu'à un maximum de 70 pi/min.
    - l. Vitesse d'amenage régulée par un convertisseur de fréquence.

## **W355B-191401 EDB**

### **Raboteuse deux faces**

- m. Table d'aménagement comprenant au moins quatre (4) rouleaux de la largeur de la table.
  - n. Au moins deux (2) bouches d'aspiration des poussières de 6 pouces.
  - o. Un ampèremètre par moteur situé sur ou à proximité du panneau de commande.
  - p. Un interrupteur de sectionnement installé sur le panneau de commande.
  - q. Le panneau de commande doit être pivotant.
  - r. L'opérateur doit être protégé des chariots porte-outil par des couvercles ou un écran.
  - s. Un volant de manœuvre situé sur le côté pour le réglage de l'avancement.
  - t. Barre de protection transversale contre la surépaisseur à l'entrée.
  - u. Construction du corps et de la table en fonte robuste.
  - v. Surface de la table avec revêtement chromé dur.
  - w. Cylindre de sortie supérieur en caoutchouc.
  - x. Graisseur intégré dans les chemins de roulement de la table.
  - y. Dispositif de réglage d'épaisseur électronique en pouces et en millimètres.
    - A. Afficheur en pouce à trois décimales (minimum).
    - B. Afficheur en millimètre à deux décimales (minimum).
  - z. Exigence électrique : 208 volts, 3 phases, 3 fils
    - A. Si la machine-outil utilise une tension différente, l'entrepreneur doit fournir un transformateur élévateur de tension permettant d'élever la tension de 208 volts à la tension appropriée pour l'équipement fourni.
- ii. Deux (2) copies de chaque manuel
- a. manuel d'utilisation
  - b. manuel d'entretien
  - c. liste des pièces de rechange
  - d. procédure d'entretien recommandé
- iii. Matériaux et qualité de l'exécution
- a. Dispositifs de sécurité - La machine et ses commandes doivent être équipées des dispositifs



## **W355B-191401 EDB**

### **Raboteuse deux faces**

les plus récents et efficaces en matière de protection de l'équipement et de l'utilisateur. Les couvercles, gardes ou autres dispositifs de sécurité ne doivent pas nuire à l'utilisation de l'appareil. La machine et ses composants doivent être protégés contre les surcharges, les dépassements de course et les défaillances au moyen de mécanismes de sécurité (interrupteurs de course, butées fixes, voyants d'avertissement, etc.).

- b. Lubrification - Tous les composants qui tournent, coulissent ou se trouvent dans un boîtier doivent être adéquatement lubrifiés. Les réservoirs de lubrification, s'ils sont prévus, doivent être pourvus d'un regard vitré ou de tout autre moyen permettant de contrôler le niveau des fluides. \_\_\_\_\_
  - A. Interchangeabilité - Aux fins du remplacement des pièces usées, toutes les pièces présentant le même numéro de pièce doivent être interchangeables, présenter les mêmes dimensions et respecter les seuils de tolérance précisés par le fabricant.
- c. Fabrication - La machine doit être fabriquée de manière à être immédiatement utilisable après son installation et son raccordement électrique. La machine doit être fabriquée avec des pièces neuves exemptes de défaut et ne nécessitant aucune réparation.
- d. Pièces coulées et forgées - Les pièces coulées et forgées doivent être exemptes de défauts, d'écaillés et de disparité. La machine ne doit comporter aucune pièce défectueuse remise à neuf par soudage, martelage, colmatage ou remplissage au moyen d'une pâte métallique.
- e. Soudage et brasage tendre ou fort - Ces procédés peuvent être employés si la conception de la machine l'exige. Ils ne doivent cependant pas l'être pour réparer des pièces défectueuses.
- f. Dispositifs de fixation - Ces dispositifs, dont les vis, les boulons et les goupilles, doivent être installés de manière à ce qu'ils demeurent serrés. Les pièces qui peuvent être retirées ne doivent pas être serties, martelées, matricées ou déformées d'une quelconque autre manière de façon permanente.

## **W355B-191401 EDB**

### **Raboteuse deux faces**

- g. Surfaces - Les surfaces des pièces coulées, forgées, moulées, estampées et soudées doivent être propres et exemptes de sable, de saletés, de coulées, de bavures, d'écailles, de flux et de toute autre matière nuisible ou étrangère. Le bord des surfaces externes doit être arrondi ou biseauté, sauf si sa fonction exige qu'il soit tranchant. Sauf avis contraire dans le présent énoncé, l'état et la finition de toutes les surfaces doivent être conformes aux normes commerciales du fabricant.
- h. Peinture - Toutes les surfaces extérieures et intérieures de l'appareil et de ses composants qui ne sont pas autrement finies et qui peuvent être peintes doivent être préparées et peintes par le fabricant avec une peinture-émail synthétique et d'après les normes commerciales de ce dernier. Les surfaces internes des carters d'engrenages, des réservoirs coulés et des composants similaires doivent être résistantes aux huiles. Toutes les autres surfaces internes accessibles doivent être revêtues d'une peinture antirouille.
- i. Plaque signalétique /tableau de lubrification - Une plaque signalétique ou un tableau de lubrification doit être solidement fixé à la machine. Les renseignements suivants doivent y apparaître :
  - A. Points de lubrification
  - B. Intervalles d'entretien
  - C. Type de lubrifiant
  - D. Viscosité
- j. Lubrifiants - Les types de lubrifiants doivent être identifiés dans le manuel d'entretien de la machine, selon au moins un des éléments ci-après :
  - A. Spécifications de rendement détaillées.
  - B. Marque de commerce et nom d'au moins trois (3) fabricants recommandés aux fins de chaque application par une société pétrolière possédant des points de vente au Canada.
- k. Plaques signalétiques - La vitesse, les réglages et les instructions d'utilisation de la machine doivent être gravés, imprimés en relief ou estampés en anglais et en caractères gras et

## **W355B-191401 EDB**

### **Raboteuse deux faces**

contrastants afin de faciliter la lecture.

#### **6. Livraison, installation et mise en service**

- i. L'installation de maintenance de la Flotte Cape Scott (IMF Cape Scott) exige une installation « clé en main ». Tous les travaux doivent être exécutés pendant la semaine de travail normale (du lundi au vendredi) et les heures de travail normales (de 8 h à 16 h 15). Les paragraphes qui suivent donnent une description des responsabilités de l'IMF Cape Scott et de l'entrepreneur :

#### **7. Responsabilités de l'IMF Cape Scott :**

- i. L'IMF Cape Scott doit s'assurer que la zone d'installation est exempte des matériaux non essentiels.
- ii. L'IMF Cape Scott fournira des monteuses, un opérateur de palan et une grue extérieure (capacité de 19 800 lb) et appliquera les procédures de levage reconnues du fabricant d'équipements. Dans le cas où la charge excède la capacité de la grue extérieure, fournir une grue mobile ayant la capacité de levage nécessaire. Soulever la machine du véhicule de livraison et la poser dans un emplacement provisoire, à l'extérieur du bâtiment avant de la déplacer dans le bâtiment approprié.
- iii. L'IMF CAPE SCOTT doit se servir d'un pont-portique intérieur (capacité de 20 000 lb) et suivre la procédure de levage acceptée par le fabricant pour déplacer l'équipement dans un endroit temporaire à l'intérieur du bâtiment D200, BFC Halifax.
- iv. L'IMF Cape Scott assurera le levage et le déplacement de la machine entre l'emplacement temporaire et l'emplacement définitif. Cette étape inclura le levage et le déplacement de la machine et son installation à l'emplacement définitif après que l'IMF Cape Scott aura réalisé les travaux nécessaires sur le plancher (perçage de trous au foret alésoir, installation des ancrages de la machine, acheminement des conduits et de l'équipement technique).
- v. L'IMF Cape Scott FOURNIRA UN INTERRUPTEUR GÉNÉRAL SANS FUSIBLE ALIMENTÉ PAR UN COURANT TRIPHASÉ DE 225 AMP, 208 VOLTS, 3 FILS À MOINS DE 20 PIEDS DE

## **W355B-191401 EDB**

### **Raboteuse deux faces**

#### **L'INSTALLATION FINALE DE LA MACHINE-OUTIL.**

#### **8. Responsabilités de l'entrepreneur :**

- i. Tous les électriciens et mécaniciens industriels (de chantier) employés par l'entrepreneur pour exécuter l'installation de l'équipement doivent avoir un statut de compagnon; il est possible d'employer des apprentis électriciens et mécaniciens industriels du moment qu'ils travaillent sous la supervision directe d'un compagnon dans leur corps de métier respectif. L'entrepreneur doit, dans le cadre de la soumission, présenter des documents faisant clairement mention de son expérience dans le domaine de l'exécution de travaux électriques, mécaniques et de chantier. La soumission doit inclure les certificats des compagnons et indiquer leur expérience en tant qu'employé de l'entrepreneur. Les documents de l'entrepreneur doivent également indiquer la formation et les cours réguliers suivis par son personnel.
- ii. Livraison au bâtiment D200 de l'Installation de maintenance de la flotte Cape Scott (IMF Cape Scott), BFC Halifax, Nouvelle-Écosse, B3K 5X5
- iii. L'entrepreneur doit soumettre une évaluation des risques et un plan de santé et de sécurité au gestionnaire de projet de l'IMF Cape Scott, avant de commencer les travaux.
- iv. Il doit fournir tous les avis, obtenir tous les permis et toutes les approbations et payer tous les frais nécessaires pour mener à bien les travaux.
- v. L'entrepreneur est responsable d'éliminer tous les déchets et débris qu'il génère, notamment toutes les palettes d'expédition, les recouvrements de caisses et le contenu des caisses (dispositif de fixation, matériau isolant, etc.).
- vi. L'entrepreneur, lors de l'installation, doit effectuer le déballage, l'inspection de livraison, le nettoyage, la mise à niveau, le raccordement de tous les circuits électriques, etc. Les travaux peuvent comprendre le perçage par foret aléueur pour l'électricité, l'air comprimé, etc. (soit tous les autres services requis par la machine), la fixation de la machine sur le plancher de l'atelier à l'aide d'un ancrage chimique (lequel doit être fourni et installé par l'entrepreneur conformément aux instructions du fabricant, et doit comprendre les

## **W355B-191401 EDB**

### **Raboteuse deux faces**

cales, les brides de fixation et les goudjons/écrous). Cette étape comprend également le raccordement du câblage électrique au panneau de commande électrique spécifié. L'entrepreneur doit fournir, installer et brancher tous les câbles, les conduits, le panneau électrique, les disjoncteurs, la tuyauterie pour l'air comprimé, les lignes d'eau, etc. nécessaires pour la machine.

- vii. L'installation doit être conforme au Code canadien de l'électricité.
- viii. Une fois que l'entrepreneur et l'IMF Cape Scott ont accepté l'installation, le démarrage et la formation sur l'entretien et l'exploitation peuvent commencer.
- ix. La formation sur l'entretien doit durer au moins un (1) jour (entre 8 h et 16 h 15) et se dérouler aux installations de l'IMFCS à Halifax, en Nouvelle-Écosse. Les dates de la prestation de ces services seront établies par le MDN en fonction de la date de livraison.
- x. La formation destinée aux opérateurs doit durer au moins quatre (4) jours, sans compter les déplacements pour se rendre à l'IMF Cape Scott, et se dérouler dans nos installations, à l'IMF Cape Scott, à Halifax, en Nouvelle-Écosse. Les dates de prestation de ce service seront établies par le MDN. Cette formation doit être donnée par un technicien expérimenté du fabricant, soit le représentant des services techniques.
- xi. L'entrepreneur doit fournir à l'IMF Cape Scott deux (2) copies du manuel d'utilisation, du manuel d'entretien et de la liste des pièces de rechange. Le contenu de ces manuels doit comprendre au moins : les spécifications de l'équipement et du matériel, les garanties, les documents relatifs à l'étalonnage et à la mise en service. Des copies de tous les permis et certificats d'inspection, ainsi que les dessins techniques originaux et les corrigés (nouvelle impression) seront remis au maître de l'ouvrage à la fin des travaux. L'entrepreneur doit fournir des copies de tous les dessins, calculs et homologations au gestionnaire, Génie industriel de l'IMF Cape Scott, ou à son représentant.
- xii. Nota : Le Canada se réserve le droit de s'assurer de la conformité aux spécifications obligatoires avant

## **W355B-191401 EDB**

### **Raboteuse deux faces**

l'attribution du contrat. Cette vérification portera notamment sur les données techniques, à partir de la documentation fournie par le fabricant de la machine-outil. Si la documentation fournie ne permet pas de valider les données techniques, une lettre d'accompagnement signée par un ingénieur à l'emploi du fabricant et attestant de la validité des données doit être fournie.

#### **9. Garantie**

- i. L'équipement doit être garanti contre les défauts de fabrication et de fonctionnement pour une période de douze (12) mois à partir de la date de mise en service par le représentant de l'entrepreneur et après avoir été accepté par un officier en génie industriel de l'IMFCS ou un délégué de celui-ci. L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les pièces et le service sur place pendant la durée de la garantie et prendre des mesures dans les dix (10) jours suivant le signalement d'un défaut par l'officier du génie industriel de l'IMF Cape Scott ou son représentant. Toutes les garanties autres que celles précisées dans le présent document doivent être considérées comme valides.

#### **10. Homologation**

- i. Le matériel, une fois assemblé, doit être certifié par un organisme de certification acceptable et comporter l'étiquette de cet organisme reconnu sur ou près de sa plaque signalétique. Les organismes suivants sont des organismes d'homologation acceptables. Pour que l'homologation soit conforme, une étiquette portant la marque de l'un de ces organismes doit être apposée sur le panneau de commande de l'appareil.
  - a. Association canadienne de normalisation (CSA)
  - b. Entela
  - c. Intertek Canada
  - d. ETL Listed Intertek
  - e. Warnock Hersey (WH)
  - f. Laboratoires des Assureurs du Canada (ULC)
  - g. Underwriters Laboratories Inc. (UL)
  - h. MET Laboratories Inc.
  - i. TÜV Rheinland of North America
  - j. QAI Canada

**W355B-191401 EDB**  
**Raboteuse deux faces**

- k. TUV America Inc.
- l. Factory Mutual (FM) Approvals
- m. Omni-Test Laboratories Inc.
- n. Curtis-Straus LLC

**ANNEXE « C »**  
**Exigences techniques obligatoires**

**LE PRÉSENT FORMULAIRE DOIT ÊTRE REMPLI ET JOINT À LA SOUMISSION**

**Directives :** Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils répondent ou non aux critères techniques obligatoires. Les soumissionnaires doivent inclure deux (2) exemplaires de documentation descriptive, s'il y en a, concernant le ou les articles offerts avec suffisamment de détails pour clairement démontrer le respect de chacune des exigences mentionnées dans la présente annexe.

Le soumissionnaire doit commenter et faire un renvoi au numéro de page et souligner la spécification dans sa brochure ou dans les fiches signalétiques pour démontrer qu'il respecte chacun des critères techniques obligatoires.

Le soumissionnaire doit vérifier chaque critère technique obligatoire énuméré ci-dessous, et indiquer si le produit/service offert est conforme ou s'il ne l'est pas.

En remplissant l'annexe C (Critères techniques obligatoires), le soumissionnaire certifie que le produit qu'il offre respecte ces critères et qu'il sera construit conformément à ceux-ci.

Il sera à votre avantage de fournir le plus de détails possible pour justifier vos commentaires et vos allégations de conformité à chaque spécification.

**NOTA :** Le gouvernement n'a PAS l'obligation de demander des éclaircissements concernant la ou les soumissions ou la documentation technique fournie à l'appui. Toute soumission non conforme à l'une des spécifications suivantes sera jugée inacceptable et ne sera pas évaluée davantage.

NO	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES ET RÉFÉRENCES
		CONFORME	NON CONFORME	
6. i.	a. Le plateau de travail accepte un matériau de 30 pouces de largeur.			
	b. Le plateau de travail accepte un matériau de 8 pouces d'épaisseur.			
	c. Rabote au moins jusqu'à 0,4 po de matériel.			
	d. Longueur minimale du matériau 12,6 po ou moins.			
	e. Chariot porte-outil d'au moins 4 pouces de diamètre.			
	f. Vitesse de rotation du chariot porte-outil de 4500 à 5500 tr/min.			
	g. Chariot porte-outil de type couteaux fraiseurs hélicoïdaux avec au moins 6 rangés de fraises en carbure.			



**ANNEXE « C »**  
**Exigences techniques obligatoires**

NO	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES ET RÉFÉRENCES
		CONFORME	NON CONFORME	
	h. Chariot porte-outil comprenant au moins 2 arêtes tranchantes.			
	i. Moteur du chariot inférieur 20 hp, blindé avec ventilateur extérieur.			
	j. Moteur du chariot supérieur 25 hp, blindé avec ventilateur extérieur.			
	k. Vitesse d'amenage variable jusqu'à un maximum de 70 pi/min.			
	l. Vitesse d'amenage régulée par un convertisseur de fréquence.			
	m. Table d'amenage comprenant au moins quatre (4) rouleaux de la largeur de la table.			
	n. Au moins deux (2) bouches d'aspiration des poussières de 6 pouces.			
	o. Un ampèremètre par moteur situé sur ou à proximité du panneau de commande.			
	p. Un interrupteur de sectionnement installé sur le panneau de commande.			
	q. Le panneau de commande doit être pivotant.			
	r. L'opérateur doit être protégé des chariots porte-outil par des couvercles ou un écran.			
	s. Un volant de manœuvre situé sur le côté pour le réglage de l'avancement.			
	t. Barre de protection transversale contre la surépaisseur à l'entrée.			
	u. Construction du corps et de la table en fonte robuste.			
	v. Surface de la table avec revêtement chromé dur.			
	w. Cylindre de sortie supérieur en caoutchouc.			
	x. Graisseur intégré dans les chemins de roulement de la table.			
	y. Dispositif de réglage d'épaisseur électronique en pouces et en millimètres.			
	A. Afficheur en pouce à trois décimales (minimum).			
	B. Afficheur en millimètre à deux décimales (minimum).			

**ANNEXE « C »**  
**Exigences techniques obligatoires**

NO	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES ET RÉFÉRENCES
		CONFORME	NON CONFORME	
	z. Exigence électrique : 208 volts, 3 phases, 3 fils			
	A. Si la machine-outil utilise une tension différente, l'entrepreneur doit fournir un transformateur élévateur de tension permettant d'élever la tension de 208 volts à la tension appropriée pour l'équipement fourni.			
6. ii.	Deux (2) copies de chaque manuel			
	a. manuel d'utilisation			
	b. manuel d'entretien			
	c. liste des pièces de rechange			
	d. procédure d'entretien recommandé			
6. iii.	Matériaux et qualité de l'exécution			
	a. Dispositifs de sécurité - La machine et ses commandes doivent être équipées des dispositifs les plus récents et efficaces en matière de protection de l'équipement et de l'utilisateur. Les couvercles, gardes ou autres dispositifs de sécurité ne doivent pas nuire à l'utilisation de l'appareil. La machine et ses composants doivent être protégés contre les surcharges, les dépassements de course et les défaillances au moyen de mécanismes de sécurité (interrupteurs de course, butées fixes, voyants d'avertissement, etc.).			
	b. Lubrification - Tous les composants qui tournent, coulissent ou se trouvent dans un boîtier doivent être adéquatement lubrifiés. Les réservoirs de lubrification, s'ils sont prévus, doivent être pourvus d'un regard vitré ou de tout autre moyen permettant de contrôler le niveau des fluides. ____			
	A. Interchangeabilité - Aux fins du remplacement des pièces usées, toutes les pièces présentant le même numéro de pièce doivent être interchangeables, présenter les mêmes dimensions et respecter les seuils de tolérance précisés par le fabricant.			

**ANNEXE « C »**  
**Exigences techniques obligatoires**

NO	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES ET RÉFÉRENCES
		CONFORME	NON CONFORME	
	c. Fabrication - La machine doit être fabriquée de manière à être immédiatement utilisable après son installation et son raccordement électrique. La machine doit être fabriquée avec des pièces neuves exemptes de défaut et ne nécessitant aucune réparation.			
	d. Pièces coulées et forgées - Les pièces coulées et forgées doivent être exemptes de défauts, d'écaillés et de disparité. La machine ne doit comporter aucune pièce défectueuse remise à neuf par soudage, martelage, colmatage ou remplissage au moyen d'une pâte métallique.			
	e. Soudage et brasage tendre ou fort - Ces procédés peuvent être employés si la conception de la machine l'exige. Ils ne doivent cependant pas l'être pour réparer des pièces défectueuses.			
	f. Dispositifs de fixation - Ces dispositifs, dont les vis, les boulons et les goupilles, doivent être installés de manière à ce qu'ils demeurent serrés. Les pièces qui peuvent être retirées ne doivent pas être serties, martelées, matricées ou déformées d'une quelconque autre manière de façon permanente.			
	g. Surfaces - Les surfaces des pièces coulées, forgées, moulées, estampées et soudées doivent être propres et exemptes de sable, de saletés, de coulées, de bavures, d'écaillés, de flux et de toute autre matière nuisible ou étrangère. Le bord des surfaces externes doit être arrondi ou biseauté, sauf si sa fonction exige qu'il soit tranchant. Sauf avis contraire dans le présent énoncé, l'état et la finition de toutes les surfaces doivent être conformes aux normes commerciales du fabricant.			

**ANNEXE « C »**  
**Exigences techniques obligatoires**

NO	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES ET RÉFÉRENCES
		CONFORME	NON CONFORME	
	h. Peinture - Toutes les surfaces extérieures et intérieures de l'appareil et de ses composants qui ne sont pas autrement finies et qui peuvent être peintes doivent être préparées et peintes par le fabricant avec une peinture-émail synthétique et d'après les normes commerciales de ce dernier. Les surfaces internes des carters d'engrenages, des réservoirs coulés et des composants similaires doivent être résistantes aux huiles. Toutes les autres surfaces internes accessibles doivent être revêtues d'une peinture antirouille.			
	i. Plaque/tableau de lubrification - Une plaque ou un tableau de lubrification doit être solidement fixé à la machine. Les renseignements suivants doivent y apparaître :			
	A. Points de lubrification			
	B. Intervalles d'entretien			
	C. Type de lubrifiant			
	D. Viscosité			
	j. Lubrifiants - Les types de lubrifiants doivent être identifiés dans le manuel d'entretien de la machine, selon au moins un des éléments ci-après :			
	A. Spécifications de rendement détaillées			
	B. Marque de commerce et nom d'au moins trois (3) fabricants recommandés aux fins de chaque application par une société pétrolière possédant des points de vente au Canada.			
	k. Plaques signalétiques - La vitesse, les réglages et les instructions d'utilisation de la machine doivent être gravés ou estampés en anglais et en caractères gras, ainsi que présenter une finition contrastante qui en facilite la lecture par l'utilisateur.			

**ANNEXE « C »**  
**Exigences techniques obligatoires**

NO	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES ET RÉFÉRENCES
		CONFORME	NON CONFORME	
9.	i. L'entrepreneur doit, dans le cadre de la soumission, présenter des documents faisant clairement mention de son expérience dans le domaine de l'exécution de travaux électriques, mécaniques et de chantier. La soumission doit inclure les certificats des compagnons et indiquer leur expérience en tant qu'employé de l'entrepreneur. Les documents de l'entrepreneur doivent également indiquer la formation et les cours réguliers suivis par son personnel.			
	i. La formation sur l'entretien doit durer au moins un (1) jour (entre 8 h et 16 h 15) et se dérouler aux installations de l'IMFCS à Halifax, en Nouvelle-Écosse. Les dates de ce service seront déterminées par le MDN en fonction de la date de livraison.			
	ii. La formation destinée aux opérateurs doit durer au moins quatre jours, sans compter les déplacements pour se rendre à l'IMF Cape Scott, et se dérouler dans nos installations, à l'IMF Cape Scott, à Halifax, en Nouvelle-Écosse. Les dates de prestation de ce service seront établies par le MDN. Cette formation doit être donnée par un technicien expérimenté du fabricant, soit le représentant des services techniques.			

**ANNEXE « C »**  
**Exigences techniques obligatoires**

NO	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRES ET RÉFÉRENCES
		CONFORME	NON CONFORME	
	iii. L'entrepreneur doit fournir à l'IMF Cape Scott deux (2) copies du manuel d'utilisation, du manuel d'entretien et de la liste des pièces de rechange. Le contenu de ces manuels doit comprendre au moins : les spécifications de l'équipement et du matériel, les garanties, les documents relatifs à l'étalonnage et à la mise en service. Des copies de tous les permis et certificats d'inspection, ainsi que les dessins techniques originaux et les corrigés (nouvelle impression) seront remis au maître de l'ouvrage à la fin des travaux. L'entrepreneur doit fournir des copies de tous les dessins, calculs et homologations au gestionnaire, Génie industriel de l'IMF Cape Scott, ou à son représentant.			
10.	Livraison - Les exigences particulières sont décrites dans l'énoncé des besoins.			
11.	Garantie - Les exigences particulières sont décrites dans l'énoncé des besoins.			
12.	Homologation - Les exigences particulières sont décrites dans l'énoncé des besoins.			



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W355B-191401

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Fleet Maintenance Facility Cape Scott	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant			
4. Brief Description of Work / Brève description du travail The Department of Defence (DND) has a requirement the Supply, installation, commissioning, and training of One (1) ea. Double Surface Planner for Fleet Maintenance Facility Cape Scott (FMF CS) as per the attached SOR.					
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis					
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.				<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès					
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion					
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>					
Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information					
PROTECTED A 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"/>	





**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
- If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

**PRODUCTION**

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

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

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





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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

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

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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