



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Oue

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Oue

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

Title - Sujet Stations de distribution Huil, Lubr	
Solicitation No. - N° de l'invitation W1985-190007/A	Date 2019-05-22
Client Reference No. - N° de référence du client W1985-190007	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-670-15346	
File No. - N° de dossier MTA-8-41411 (670)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-07-02	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ibrahimy, Saad	Buyer Id - Id de l'acheteur mta670
Telephone No. - N° de téléphone (514) 207-9568 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE 202 DEPOT D'ATELIER BATISSE 10 SUD - FET 6769 NOTRE DAME EAST MONTREAL Québec H1N 2E9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT.....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	13
ANNEXE « A » BESOIN	14
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....	20
ANNEXE « C » CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	22
ANNEXE « D » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	23
ANNEXE « E » LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS.....	24
ANNEXE « F » LISTE D'EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	25

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. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité 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'Annexe A.

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 sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP–OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie

3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

es instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est modifié comme suit :
le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal](#) offert par la Société canadienne des postes.
 - i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.
 - ii. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

2.1.2 Date de livraison (à remplir par le soumissionnaire)

Bien que la livraison soit demandée le plus tôt possible, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions, l'adresse de courriel est la suivante :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

TPSGC ne garantit pas de réponse si le courriel est envoyé 6 jours ou moins avant la date de fermeture de la période.

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 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en

supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (**2 exemplaires papier**)
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)
Section III : Attestations (1 exemplaire 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.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

- utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- 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.

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

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

Toute proposition doit rencontrer les critères techniques décrits en Annexe A. L'évaluation technique portera sur les critères techniques obligatoires à démontrer détaillés sous forme de tableau à l'**Annexe C**.

Les soumissionnaires doivent compléter le tableau Critères techniques obligatoires à démontrer (Annexe C) et le joindre à leur proposition.

Il est obligatoire de fournir, au dépôt de votre soumission les documents techniques/descriptifs et/ou la littérature/les notes techniques afin de permettre l'évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non recevable.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de tous les articles indiqués à l'Annexe B « Base de paiement ».

Le total est donc la somme de tous les articles suivants :

1. Réservoirs à huile
2. Réservoirs à liquide de refroidissement
3. Réservoirs à lave-vitre
4. Contenants de deux (2) litres
5. Contenants de dix (10) litres
6. Identifications de contenants [36 bleu ; 36 jaune ; 24 rouge ; 24 noir ; 24 mauve ; 36 vert ; 24 gris pâle]
7. Couvercles de versement à débit élevé (pour contenant)
8. Extensions flexibles pour couvercle de versement à débit élevé
9. Petit cabinet à deux portes frontales
10. Grands cabinets à deux (2) portes frontales
11. Trousses de déversement sur roues pour l'huile, les liquides à base de pétrole et les liquides de refroidissement
12. Unités de Nettoyage d'urgence portable pour les yeux
13. Manuels d'opérateur, de pièces et d'entretien, ainsi que toute la documentation technique pour l'ensemble des ressources et infrastructures nécessaires au fonctionnement et à l'installation de l'équipement
14. Tous les frais d'emballage, de transport et de livraison
15. Installation sur place
16. Formation des opérateurs et techniciens
17. Garantie sur 24 mois sur pièce et main d'œuvre (Annexe A, section 2)
18. Service après-vente pour une durée de 24 mois (Annexe A, section 6)
19. Garantie de 24 mois pour pompes et dévidoir (Annexe A, points 3.1.13 et 3.1.17)

Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, et les taxes applicables exclues.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP) 202^e Dépôt d'atelier, 6363 Avenue Notre-Dame Est, Montréal,(Qc) selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du guide des CCUA

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

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 et renseignements supplémentaires

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée (voir Annexe E)

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 F** ;
 - 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 (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat et de la date de livraison et d'acceptation des biens est pour 24 mois, inclusivement.

6.4.2 Date de livraison (sera rempli lors de l'octroi du contrat)

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Saad Ibrahimy
Titre : Spécialiste en approvisionnement, intérimaire
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : Place Bonaventure, portail Sud-Ouest, 800, rue de La Gauchetière Ouest, 7e étage, suite 7300. Montréal(Qc) H5A 1L6
Téléphone : 514-207-9568
Courriel : saad.ibrahimy@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est:

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Le responsable technique 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1985-190007/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1985-19-0007

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 8-41411

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA670
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'Annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*sera complété par TPSGC à l'octroi du contrat*). 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.

Note : Le contrat sera émis en dollars canadiens. Le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera utilisé comme facteur de conversion.

6.6.2 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA : [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

6.6.3 Clauses du Guide des CCUA

[C2000C](#) (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

Cette clause sera ajustée selon les choix faits dans l'annexe D.

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement).

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables (le soumissionnaire doit indiquer le nom d'une province ou d'un territoire situé au Canada)

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe F, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique
G1005C (2016-01-28) Assurance – aucune exigence particulière

ANNEXE « A » BESOIN

Stations de distribution pour des produits pétroliers, huiles et lubrifiants

1. Contexte

Le 202e Dépôt d'Ateliers (202DA) est une unité de réparation des Forces canadiennes qui offre divers types de services d'entretien, de réparation et de révision de véhicule terrestre et du matériel connexe des Forces armées canadiennes. Présentement, le 202DA n'utilise pas de système précis pour acquérir ses produits pétroliers, huiles et lubrifiants (PHL). Ils sont livrés et distribués par bidon sans gestion assidue des stocks. Les points PHL du 202DA sont désordonnés et difficiles à gérer (plus grand risque de contamination croisée) et prennent beaucoup d'espace inutilement. Ainsi, le 202DA désire faire l'acquisition de stations de distributions d'huile dont le remplissage se fait en vrac.

2. Mandat

Le fournisseur devra effectuer les tâches suivantes

Livrer et installer un ensemble de systèmes de distributions d'huile, de lave-vitre et de liquide de refroidissement conforme aux normes CSA Z432-16, CSA Z460-13 et CSA Z107.58-15. Les équipements électriques doivent être accrédités CSA (CSA C22.2). Le fournisseur devra certifier que l'équipement est conforme au Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés. L'installateur devra avoir la licence appropriée (licence RBQ 1.8) ou faire superviser l'installation par une personne détenant la licence.

Fournir une garantie de 2 ans sur les pièces et la main d'œuvre.

Des exigences en matière de sécurité sont demandées pour toutes les interventions sur le site du 202DA du fournisseur et de ses représentants. Ces derniers devront obtenir une cote de sécurité.

- 2.1 Un code de couleur doit être utilisé pour chaque équipement du projet. Les substances qui seront entreposées, ainsi que leur couleur associée sont :

- Huile 15W40 – Bleu ;
- Huile 5W30 – Jaune ;
- Huile TES295 – Rouge ;
- Huile 30HD40 – Noir ;
- Huile 80W90 APIGL5 – Mauve ;
- Liquide de refroidissement A-A-52624-A Type 1 / Shell Rotela ELC – Vert ;
- Lave-vitre pouvant résister à -45 degrés Celsius – Gris pâle.

- 2.2 Afin de bien gérer les stocks d'huile, de lave-vitre et de liquide de refroidissement, trois points distincts de PHL devront être aménagés :
- Point 1 = 15W40, 5W30 et Liquide de refroidissement ;
 - Point 2 et Point 3 = 15W40, 5W30, TES 295, 30HD40, 80W90 APIGL5, Liquide de refroidissement et Lave-vitre.

- 2.3 Le fournisseur devra présenter dans sa soumission et/ou avant l'octroi du contrat ses besoins en air et en électricité pour chacun des trois points afin que l'autorité technique puisse s'assurer d'acheminer convenablement ces énergies. En ce sens, seulement une sortie d'air aux dimensions demandées sera installée. Tous les accouplements et éléments d'assemblages permettant le bon fonctionnement de chaque point devront être inclus dans la soumission par le fournisseur.

2.4 Les équipements livrables sont :

2.4.1	Réservoirs PHL tout-en-un
2.4.1.1	Douze (12) réservoirs à huile
2.4.1.2	Trois (3) réservoirs à liquide de refroidissement
2.4.1.3	Deux (2) réservoirs à lave-vitre
2.4.2	Contenants pour transporter les liquides PHL
2.4.2.1	Trente-quatre (34) contenants de deux (2) litres
2.4.2.2	Trente-quatre (34) contenants de dix (10) litres
2.4.2.3	Soixante-huit (68) identifications de contenants [douze (12) bleu ; douze (12) jaune ; huit (8) rouge ; huit (8) noir ; huit (8) mauve ; douze (12) vert ; huit (8) gris pâle]
2.4.2.4	Soixante-huit (68) couvercles de versement à débit élevé [Même quantité pour chaque couleur que 2.2.4.2.3]
2.4.2.5	Soixante-huit (68) extensions flexibles pour couvercle de versement à débit élevé
2.4.3	Cabinets d'entreposage des contenants et des accessoires
2.4.3.1	Un (1) petit cabinet à deux (2) portes frontales
2.4.3.2	Deux (2) grands cabinets à deux (2) portes frontales
2.4.4	Trois (3) Trousses de déversement sur roues pour l'huile, les liquides à base de pétrole et les liquides de refroidissement
2.4.5	Trois (3) unités de Nettoyage d'urgence portable pour les yeux

3. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES Les réservoirs PHL tout-en-un doivent :

3.1.1	Être en forme de prisme à base rectangulaire / carrée.
3.1.2	Avoir des dimensions de base suivantes : entre six-cent cinquante (650) et huit-cent cinquante (850) mm de longueur et de largeur (la hauteur doit être choisie en fonction de la capacité du réservoir).
3.1.3	Avoir une capacité de huit cents (800) litres.
3.1.4	Être certifié pour répondre à la norme CAN/ULC-S601-14 : Norme sur les réservoirs hors sol en acier fabriqués en usine pour liquides inflammables et combustibles.
3.1.5	Avoir des pattes pour mettre le réservoir de niveau et pour que le réservoir soit soulevé d'au moins cent (100) mm afin de pouvoir le déplacer à vide avec un chariot élévateur.
3.1.6	Être à double paroi et posséder un manomètre affichant la pression entre les parois, tout en aillant un événement pour permettre l'échange d'air entre l'intérieur du réservoir et le milieu extérieur. La base de cet événement doit être supérieure à l'ouverture de remplissage d'au moins 100 mm.
3.1.7	Être remplissable par une unité de remplissage en vrac (avoir une ouverture d'au moins deux (2) pouces de diamètre munie d'un clapet verrouillable). Il doit y avoir une boîte de captation au niveau de l'ouverture.
3.1.8	Être peint avec une peinture unie de la couleur associée au liquide qu'elle contient.
3.1.9	Avoir une jauge pour permettre de voir le niveau d'huile du réservoir.
3.1.10	Avoir un tuyau de succion permettant de pomper l'huile jusqu'au fond du réservoir.
3.1.11	Fournir une pompe manuelle avec le réservoir dans l'éventualité où l'apport d'air serait défectueux. Cette pompe doit être utilisable, s'installer sur l'ouverture de remplissage et pouvoir aller pomper jusqu'au fond du réservoir.
3.1.12	Les pompes doivent :
3.1.13	Avoir une garantie de 24 mois.
3.1.14	Avoir un niveau de bruit lors d'une utilisation normale inférieure à nonante (90) dB(A).
3.1.15	Avoir un dévidoir et un compteur/doseur [meter] assemblés au réservoir et reliés à la pompe. Le compteur/doseur doit être suspendu à moins de mille six cents (1600) mm de hauteur. Le réservoir doit être protégé des impacts possibles du compteur/doseur dans la zone du dévidoir,

	lorsque le compteur/doseur est complètement rétracté.
3.1.16	Le dévidoir doit :
3.1.17	Avoir une garantie de 24 mois.
3.1.18	Avoir une position de sortie ajustable sur au moins cent quatre-vingts (180) degrés.
3.1.19	Avoir une longueur de tuyau de diamètres ½" entre douze (12) et vingt (20) m.
3.1.20	Avoir un mécanisme pour bloquer la longueur du tuyau à une certaine longueur, puis permettre de le remettre en position initiale.
3.1.21	Le compteur/doseur (meter) doit :
3.1.22	Avoir une connexion d'entrée d'huile pivotante.
3.1.23	Avoir une extension du bec verseur muni d'une vanne à fermeture automatique pour isoler l'extrémité de l'extension et prévenir la contamination par le milieu ambiant.
3.1.24	Avoir un poids maximal de trois (3) kg.

3.1.1 Les réservoirs à huile [2.4.1.1] doivent :

3.1.1.1	Avoir une pompe pour les huiles munie d'un filtre-régulateur-lubrificateur (FRL).
	La pompe doit :
3.1.1.2	Avoir une soupape de ventilation non métallique.
3.1.1.3	Être à double action.
3.1.1.4	Être fait de matériaux résistants à la corrosion.
3.1.1.5	Avoir un ratio de pression de liquide de cinq pour 1 (5:1).
3.1.1.6	Avoir un débit de libre circulation à sept (7) bar d'au moins quarante (40) litres/minute.
3.1.1.7	Avoir un nombre de cycles par litre entre cinq (5) et huit (8) cycles.
3.1.1.8	Le dévidoir doit : Être conçu en totalité pour les huiles.
	Le compteur/doseur (meter) doit :
3.1.1.9	Être conçu en totalité pour les huiles et pour la pompe utilisée.
3.1.1.10	Être muni d'un écran LCD et d'un système de contrôle facilement utilisable.
3.1.1.11	Avoir une gamme de débits au moins entre 0.5 et cinquante (50) lpm.
3.1.1.12	Pouvoir mesurer en gallons et en litres.
3.1.1.13	Avoir une précision de calcul de débit d'au moins ± deux (2) %.
3.1.1.14	Pouvoir totaliser au moins sept cent cinquante mille (750 000) litres.
3.1.1.15	Pouvoir avoir un volume pré-réglé jusqu'à sept cent cinquante (750) unités (gallons ou litres).
3.1.1.16	Avoir une perte de pression à cinquante (50) lpm de maximum quinze (15) bar.

3.1.2 Les réservoirs à liquide de refroidissement [2.4.1.2] doivent :

3.1.2.1	Avoir une surface interne du réservoir recouverte d'époxy.
3.1.2.2	Avoir une pompe à diaphragmes pour les liquides de refroidissement.
	La pompe à diaphragmes doit :
3.1.2.3	Avoir un débit libre maximum d'au moins cinquante (50) L/min.
3.1.2.4	Avoir un déplacement de liquide d'au moins 0.1 L/cycle.
3.1.2.5	Pouvoir fournir des liquides à un débit d'au moins soixante (60) Lpm.
3.1.2.6	Être conçu en totalité pour pomper les liquides de refroidissement.
3.1.2.7	Le dévidoir doit : Être conçu en totalité pour les liquides de refroidissement.
	Le compteur/doseur (meter) doit :
3.1.2.8	Être conçu en totalité pour les liquides de refroidissement et la pompe utilisée.
3.1.2.9	Être muni d'un écran LCD et d'un système de contrôle facilement utilisable.
3.1.2.10	Avoir une gamme de débits au moins entre 0.5 et cinquante (50) Lpm.
3.1.2.11	Pouvoir mesurer en gallons et en litres.
3.1.2.12	Avoir une précision de calcul de débit d'au moins ± deux (2) %.
3.1.2.13	Pouvoir totaliser au moins sept cent cinquante mille (750 000) litres.
3.1.2.14	Pouvoir avoir un volume pré-réglé jusqu'à sept cent cinquante (750) unités (gallons ou litres).

	litres).
3.1.2.15	Avoir une perte de pression à cinquante (50) Lpm de maximum quinze (15) bar.

3.1.3 Les réservoirs à lave-vitre [2.4.1.3] doivent :

3.1.3.1	Avoir une surface interne du réservoir recouverte d'époxy.
3.1.3.2	Avoir une pompe à diaphragmes pour le lave-vitre.
	La pompe à diaphragmes doit :
3.1.3.3	Avoir un débit libre maximum d'au moins cinquante (50) L/min.
3.1.3.4	Avoir un déplacement de liquide d'au moins 0.1 L/cycle.
3.1.3.5	Pouvoir fournir des liquides à un débit d'au moins soixante (60) Lpm.
3.1.3.6	Être conçu en totalité pour pomper le lave-vitre.
3.1.3.7	Le dévidoir doit : Être conçu en totalité pour le lave-vitre.
3.1.3.8	Le compteur/doseur (meter) doit : Être conçu en totalité pour le lave-vitre et pour la pompe utilisée.

3.2 Les contenants de deux (2) et dix (10) litres [2.4.2] doivent :

3.2.1	Avoir une ouverture de remplissage de plus de cent (100) mm.
3.2.2	Avoir un filetage et les dimensions de l'ouverture identiques entre les contenants de deux (2) et dix (10) litres, pour permettre d'interchanger les couvercles.
3.2.3	Être semi-transparent.
3.2.4	Pour les contenants de deux (2) litres [2.4.2.1] : Avoir une échelle graduée (à la fois dans le système métrique et impérial (US)). Les mesures doivent minimalement commencer à 0.5 litre et continuent jusqu'à deux (2) litres par incréments de 0,25 litre.
3.2.5	Pour les contenants de deux (2) litres [2.4.2.2] : Avoir une échelle graduée (à la fois dans le système métrique et impérial (US)). Les mesures doivent minimalement commencer à 0.5 litre et continuent jusqu'à dix (10) litres par incréments de 0,5 litre.
3.2.6	Être fait d'un matériel pouvant contenir tous les liquides cités dans le code de couleurs.
	Les identifications de contenants [2.4.2.3] doivent :
3.2.7	Pouvoir être installées directement sur les contenants et être interchangeable facilement et rapidement.
3.2.8	Permettre de bien identifier le contenant avec le produit qui est rattaché (code de couleurs) afin d'éviter la contamination croisée lorsque le contenant n'a pas de couvercle.
	Les couvercles de versement à débit élevé [2.4.2.4] doivent :
3.2.9	Être muni d'un bouton-poussoir pour permettre l'entrée d'air dans le contenant lors du versement.
3.2.10	Avoir une ouverture de versement entre vingt (20) et trente (30) mm.
3.2.11	Avoir un mécanisme à action rapide pour sceller/fermer l'ouverture de versement.
3.2.12	Pouvoir être complètement étanche lorsqu'installé sur un contenant.
3.2.13	Être fait d'un matériel pouvant contenir tous les liquides cités dans le code de couleurs
	Les extensions flexibles pour couvercle de versement à débit élevé [2.3.2.5] doivent :
3.2.14	Se fixer au bec du couvercle.
3.2.15	Avoir une longueur de tuyau flexible d'au moins cent (100) mm.
3.2.16	Avoir une ouverture de versement inférieure à vingt-cinq (25) mm de diamètre.
3.2.17	Être fait d'un matériel pouvant contenir tous les liquides cités dans le code de couleurs.

3.3 Les cabinets d'entreposage des contenants et des accessoires [2.4.3] doivent :

3.3.1	Être fait d'acier d'un minimum de jauge dix-huit (18) avec une paroi renforcée à double mur complètement soudé (espace entre les murs minimaux de trente-huit (38) mm).
3.3.2	Avoir un réservoir au bas du cabinet d'au moins cinquante (50) mm de haut pour prévenir

	les fuites possibles de liquide ;
3.3.3	Avoir au moins une étagère ajustable en hauteur.
3.3.4	Avoir une capacité d'au moins cent vingt-cinq (125) kg pour le plancher et l'étagère chaque.
3.3.5	Avoir deux (2) portes avec verrouillage en trois (3) points.
3.3.6	Avoir un fil de mise à la terre.
3.3.7	Être muni d'évents de pare-flammes avec des raccords de deux (2) pouces pour échappement externe.
3.3.8	Être conforme à la norme « Code des liquides inflammables et combustibles, NFPA 30-1996 ».
3.3.9	Être de couleur jaune.
	Le petit cabinet à deux portes frontales [2.3.3.1] doit :
3.3.10	Avoir les dimensions hors tout suivantes : largeur de neuf cents (900) à mille cent (1100) mm, une profondeur de quatre cents (400) à cinq cents (500) mm et une hauteur de mille (1000) à mille deux cents (1200) mm.
3.3.11	Avoir une capacité de cent (100) à cent cinquante (150) litres.
	Les grands cabinets à deux portes frontales [2.3.3.2] doivent :
3.3.12	Avoir les dimensions hors tout suivantes : largeur de mille (1000) à mille deux cent cinquante (1250) mm, une profondeur de sept cent cinquante (750) à neuf cents (900) mm et une hauteur de mille cinq cents (1500) à mille sept cents (1700) mm.
3.3.13	Avoir une capacité de trois cents (300) à trois cent cinquante (350) litres.

3.4 Les trousse de déversement [2.4.4] doivent :

3.4.1	Avoir une capacité d'absorbance entre cent vingt-cinq (125) et deux cents (200) litres.
3.4.2	Être munies de roues.
3.4.3	Avoir une indication claire : « Trousse de déversement ».
3.4.4	Répondre aux exigences de l'ONU 1H2/125/S et du DOT 49 CFR partie 173.3.
3.4.5	Être résistantes à la corrosion.
3.4.6	Protéger les absorbants de l'humidité et des dommages.
3.4.7	Chaque trousse doit comprendre au minimum des tampons à huile, des lingettes, des boudins, des coussins, des sacs jetables et un (1) livre d'intervention d'urgence.

3.5 Les unités de lavage des yeux portables [2.4.5] doivent :

3.5.1	Avoir une capacité entre huit (8) et douze (12) litres.
3.5.2	Être conforme à la norme Z358.1-1990 de l'ANSI
3.5.3	Être portable
3.5.4	Avoir un diffuseur de lavage portable sur un tuyau flexible.

3.6 Les équipements électriques doivent être compatibles aux spécifications d'alimentation électrique suivantes :

- Tension d'alimentation à l'entrée de l'équipement de 575 à 600 volts, 3 phases ;
- 110/120 volts standards aussi possible;
- Courant maximal de 30 ampères;
- Fréquence d'alimentation à l'entrée de l'équipement de 60 Hertz.

4 LIVRABLES

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1985-190007/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1985-19-0007

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 8-41411

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA670
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le fournisseur doit fournir, dans les deux semaines qui suivent l'octroi du contrat, toute la documentation technique nécessaire au fonctionnement et à la maintenance de l'équipement ainsi que tous les plans de construction de l'ensemble des composantes des différents systèmes, en français et/ou anglais.

Fournir, sur demande de l'autorité technique, un document décrivant ses normes de qualité ainsi que les méthodes de contrôle de la qualité concernant les produits vendus, en français et/ou anglais.

5 FORMATION

Fournir sur place une formation aux opérateurs (dix (10) personnes), aux responsables de l'entretien préventif et correctif (trois (3) personnes) ainsi qu'à l'autorité technique ou une personne désignée par celle-ci. La durée minimale de la formation est de six (6) heures de formation. La formation doit porter au minimum sur l'opération des différents systèmes, la présentation des systèmes de sécurité et leur fonctionnement et les opérations de maintenance préventive.

La formation doit être donnée sur place en français et/ou en anglais, dans les locaux du 202DA à Montréal. Toute la documentation utilisée pour la formation doit être remise à l'autorité technique en format électronique. Le transport, la nourriture, le matériel utilisé, l'administration et tout autre frais divers doivent être inclus dans le prix de la formation.

6. SERVICE APRÈS-VENTE :

Fournir un service après-vente d'une durée de 2 ans, en anglais et/ou en français :

Type de contact : - par téléphone et par courriel pour des questions techniques
- en personne pour toute réparation / maintenance

Délai de réponse attendu pour demande régulière : 3 jours

Délai de réponse attendu pour demande urgente : 1 jour

Type de service (s) : conseils / informations / réparations

7. ADRESSE DE LIVRAISON

Ministère de la Défense Nationale
202^e Dépôt d'atelier
6363 Avenue Notre-Dame Est, Montréal, Qc,
H1N 3V9

Heures : 8:00 à 12:00, 13 :00 à 16 :00 du lundi au vendredi

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1985-190007/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1985-19-0007

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 8-41411

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA670
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Item	Description	Quantité (A)	Prix Unitaire (B)	Prix total (AxB)
1	Réservoirs à huile	12	_____ \$	_____ \$
2	Réservoirs à liquide de refroidissement	3	_____ \$	_____ \$
3	Réservoirs à lave-vitre	2	_____ \$	_____ \$
4	Contenants de deux (2) litres	34	_____ \$	_____ \$
5	Contenants de dix (10) litres	34	_____ \$	_____ \$
6	Identifications de contenants [36 bleu ; 36 jaune ; 24 rouge ; 24 noir ; 24 mauve ; 36 vert ; 24 gris pâle]	68	_____ \$	_____ \$
7	Couvercles de versement à débit élevé (pour contenant)	68	_____ \$	_____ \$
8	Extensions flexibles pour couvercle de versement à débit élevé	68	_____ \$	_____ \$
9	Petit cabinet à deux portes frontales	1	_____ \$	_____ \$
10	Grands cabinets à deux (2) portes frontales	2	_____ \$	_____ \$
11	Trousses de déversement sur roues pour l'huile, les liquides à base de pétrole et les liquides de refroidissement	3	_____ \$	_____ \$
12	Unités de Nettoyage d'urgence portable pour les yeux	3	_____ \$	_____ \$
13	Manuels d'opérateur, de pièces et d'entretien, ainsi que toute la documentation technique pour l'ensemble des ressources et infrastructures nécessaires au fonctionnement et à l'installation de l'équipement (Annexe A, section 4)	3	_____ \$	_____ \$
14	Tous les frais d'emballage, de transport et de livraison	1	_____ \$	_____ \$
15	Installation sur place	1	_____ \$	_____ \$
16	Formation des opérateurs et techniciens	1	_____ \$	_____ \$
17	Garantie sur 24 mois sur pièce et main	1	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W1985-190007/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W1985-19-0007

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA 8-41411

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA670

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	d'œuvre (Annexe A, section 2)			
18	Service après-vente pour une durée de 24 mois (Annexe A, section 6)	1	_____ \$	_____ \$
19	Garantie de 24 mois pour pompes et dévidoir (Annex A, points 3.1.13 et 3.1.17)	1	_____ \$	_____ \$
GRAND TOTAL				_____ \$ *

* Indiquer la devise si autre que \$ CAD : _____

* Taxes applicables en sus.

ANNEXE « C » CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES D'ÉVALUATION

No critère (Référence à l'Annexe A)	Description	Référence dans la soumission technique et/ou notes techniques (Page et/ou Section)
3.1.2	Les réservoirs doivent avoir des dimensions de base suivantes : entre six-cent cinquante (650) et huit-cent cinquante (850) mm de longueur et de largeur (la hauteur doit être choisie en fonction de la capacité du réservoir).	
3.1.3	Les réservoirs doivent avoir une capacité de huit cents (800) litres.	
3.1.7	Les réservoirs doivent être remplissable par une unité de remplissage en vrac (avoir une ouverture d'au moins deux (2) pouces de diamètre munie d'un clapet verrouillable).	
3.1.2.1	Les réservoirs à liquide de refroidissement doivent avoir une surface interne du réservoir recouverte d'époxy.	
3.1.14	Les pompes doivent avoir un niveau de bruit lors d'une utilisation normale inférieure à 90 dB(A).	
3.1.15	Les réservoirs doivent avoir un dévidoir et un compteur/doseur [meter] assemblés au réservoir et reliés à la pompe. Le compteur/doseur doit être suspendu à moins de mille six cents (1600) mm de hauteur. Le réservoir doit être protégé des impacts possibles du compteur/doseur dans la zone du dévidoir, lorsque le compteur/doseur est complètement rétracté.	
3.1.1.13	Les compteur-doseurs électronique doivent avoir une précision de calcul de débit d'au moins \pm deux (2) %.	
3.3.1	Les cabinets doivent être fait d'acier d'un minimum de jauge dix-huit (18) avec une paroi renforcée à double mur complètement soudé (espace entre les murs minimaux de trente-huit (38) mm).	
3.2.4	Pour les contenants de deux (2) litres [2.2.4.2.1] : Doit avoir une échelle graduée (à la fois dans le système métrique et impérial (US)). Les mesures doivent minimalement commencer à 0.5 litre et continuent jusqu'à deux (2) litres par incréments de 0,25 litre.	
3.2.5	Pour les contenants de deux (2) litres [2.2.4.2.2] : Doit avoir une échelle graduée (à la fois dans le système métrique et impérial (US)). Les mesures doivent minimalement commencer à 0.5 litre et continuent jusqu'à dix (10) litres par incréments de 0,5 litre.	

N° de l'invitation - Solicitation No.

W1985-190007/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W1985-19-0007

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA 8-41411

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA670

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1985-190007/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1985-19-0007

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 8-41411

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA670
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E » LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

INSCRIRE LE NOM COMPLET DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT (NEA) : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
W1985-190007/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1985-19-0007

N° de la modif - Amd. No.
N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 8-41411

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA670
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F » LISTE D'EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat W1985-190007
Security Classification / Classification de sécurité

SM

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction 202 DÉPÔT D'ATELIER	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail STATION DE DISTRIBUTION HUILES/LUBRIFIANTS		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		
<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
W1985-190007/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1985-19-0007

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 8-41411

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA670
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat W1985-190007
Security Classification / Classification de sécurité

SM

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:
Document Number / Numéro du document: ☒ No ☐ Yes
Non ☐ Oui

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux: _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?
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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
W1985-190007/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1985-19-0007

N° de la modif - Amd. No.
N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 8-41411

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA670
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat

W1985-190007

Security Classification / Classification de sécurité

SM

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ		NATO				COMSEC				
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C	
Information / Assets Renseignements / Biens														
Production														
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).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada