



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Rock Crusher-Unité de concassage	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-196058/A	Date 2019-07-17
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-196058	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HS-656-77494	
File No. - N° de dossier hs656.W8476-196058	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-08-28	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Duchesneau, Jean	Buyer Id - Id de l'acheteur hs656
Telephone No. - N° de téléphone (613) 296-1686 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: see Herein	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Industrial Vehicles & Machinery Products Division

LEFTD - HS Division

140, O'Connor Street/

140, rue O'Connor,

East Tower, 4th Floor/

Tour Est, 4e étage

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Sommaire.....	4
1.3 Security	4
1.4 Accords commerciaux.....	5
1.5 Entente sur les revendications territoriales globales (ERTG).....	5
1.6 Programme de contrats fédéraux.....	5
1.7 Compte rendu.....	5
1.8 Processus de conformité des soumissions en phases.....	6
1.9 Service Connexion postal.....	6
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	7
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	7
2.2 Présentation des soumissions.....	7
2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission.....	7
2.4 Lois applicables - soumission	8
2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	8
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	9
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	14
4.1 Procédures d'évaluation	14
4.2 Méthode de sélection.....	19
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	20
5.1 Attestations exigées avec la soumission	20
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires..	20

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	23
6.2 Besoin - contrat.....	24
6.3 Clauses et conditions uniformisées	24
6.4 Durée du contrat	25
6.5 Responsables.....	25
6.6 Paiement.....	27
6.7 Facturation.....	28
6.8 Attestations.....	29
6.9 Lois applicables - contrat.....	29
6.10 Ordre de priorité des documents.....	30
6.11 Clauses du guide des CCUA	30
6.12 Inspection et acceptation.....	30
6.13 Préparation pour la livraison	30
6.14 Expédition - livraison à destination	31
6.15 Livraison et déchargement.....	31
6.16 Réunion suivant l'attribution du contrat.....	31
6.17 Réunions d'avancement (seulement si dans la demande, sinon supprimer).....	31
6.18 Outils et équipement en vrac	31
6.19 Interchangeabilité	31
6.20 Transport à la SFC Alert.....	32
ANNEXE A - ÉTABLISSEMENT DES PRIX	33
ANNEXE B – DESCRIPTION D'ACHAT POUR UNITÉ DE CONCASSAGE DE ROCHES MOBILE.....	35
ANNEXE C – QUESTIONNAIRE D'INFORMATION TECHNIQUES.....	36
ANNEXE D - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	37

ANNEXE E - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE
D'EMPLOI – ATTESTATION38

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS).....40

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent six (6) parties ainsi que des annexes comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent l'Annexe A - Établissement des prix, Annexe B- Description d'Achat, Annexe C – Questionnaire de renseignements techniques, Annexe D - Instruments de paiement électronique, Annexe E - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et la Liste de Vérification des Exigences Relatives à la Sécurité (LVERS).

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale a un besoin pour l'achat d'un (1) Concasseur de roches mobile et les articles auxiliaires à être livré à la Base des Forces canadiennes Trenton (Ontario), conformément à la description d'achat pour Concasseur de roches mobile, datée du 2019-04-26 ci-jointe et tel que décrit à l'Annexe A - Établissement des prix.

Le besoin inclut une option d'achat de Service pour l'assemblage, la mise en service et l'essai de l'unité de concassage de roches mobile et de fournir la formation à la Station des Forces Canadiennes à Alert, Nunavut, conformément à la description d'achat pour Concasseur de roches mobile, datée du 2019-04-26 ci-jointe et tel que décrit à l'Annexe A - Établissement des prix, à être exercée dans les vingt-quatre (24) mois de la date d'entrée du contrat.

1.3 Security

Article 001 (Unité concasseur de roches mobile):

- Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à l'exigence relative à la livraison de l'unité de concassage de roches mobile à la BFC Trenton.

Article 002 (option pour Service):

- Des exigences de sécurité sont associées au besoin des services d'assemblage, de mise en service, d'essai et de formation à la SFC Aller; Si l'option est exercée, les conditions suivantes doivent être rencontrées :

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, reproduite ci-joint;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de garantie des marchés de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-eng.html>) ".

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 (ALÉNA), 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 Entente sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Cet approvisionnement de marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Accord de revendications territoriales du Nunavut

1.6 Programme de contrats fédéraux

Le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi s'applique à ce marché; reportez-vous à la Partie 5 - Attestations et renseignements supplémentaires, à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

1.7 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 quinze (15) jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumission. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.8 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'applique à ce besoin.

1.9 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

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2019-03-04) 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, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

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 dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tps-gc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tps-gc-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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 - soumission

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

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis, l'énoncé des travaux ou la description d'achat contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Section IV : Renseignements supplémentaires

2. 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 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie 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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

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

Section I : Soumission technique

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

Les soumissionnaires devraient soumettre, avec leur soumission, le questionnaire de renseignements techniques dûment complété.

3.1.1 Produits de remplacement et solutions de rechange

Les soumissionnaires peuvent proposer des produits de remplacement et des solutions de rechange où équivalent est indiqué dans la description technique du besoin (Description d'achat/Énoncé du besoin/Énoncé des travaux).

1. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement seront pris en considération par l'autorité technique lorsque le soumissionnaire:
 - a) Indique clairement un produit de remplacement et/ou une solution de rechange;
 - b) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement et/ou du produit, s'il y a lieu;
 - c) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué dans la description technique du besoin;
 - d) fournit les caractéristiques complètes et les brochures, s'il y a lieu;
 - e) présente une déclaration de conformité comprenant les caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange répondent à toutes les exigences techniques indiquées dans la description technique du besoin;
 - f) indique clairement les parties dans le libellé d'achat et dans les brochures qui confirment que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange sont conformes aux exigences techniques.

2. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement ne seront pas pris en considération par l'autorité technique si:
 - a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité technique d'évaluer pleinement l'équivalence du produit;
 - b) le produit de remplacement et/ou la solution de rechange ne répondent pas aux exigences techniques précisées dans la description technique du besoin;
3. Les soumissionnaires sont incités à proposer des produits écologiques chaque fois que possible.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement et avec l'annexe A - Établissement des prix.

Les soumissionnaires devraient compléter l'annexe A et la soumettre avec leur soumission.

3.1.2 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.

3.1.3 Clauses du guide des CUA

3.1.3.1 Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques C3010T (2017-05-01)

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/450-fra.html>, Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de

change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).

4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/450-fra.html> pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

3.1.4 Date de livraison - soumission

3.1.4.1 Quantité ferme

Article 001 - Unité de concassage de roche mobile:

Bien que la livraison pour l'équipement soit demandée pour le 2 mars 2020, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Une (1) unité mobile de concassage de roches mobile et les articles auxiliaires seront livrés dans les _____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Article 002 - Option pour l'assemblage, la mise en service, les essais et la prestation de formation:

Si l'option est exercée, l'assemblage, la mise en service, les essais et la prestation de la formation aura lieu à la SFC Alert (Nunavut) en avril / mai 2021; l'horaire finale sera confirmée après l'attribution du contrat.

3.1.5 Représentants de l'entrepreneur

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse les coordonnées des Représentants de l'entrepreneur à la Partie 6.

3.1.6 Service après-vente

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse, à la Partie 6, les noms, adresses et numéros de téléphone de ses concessionnaires et/ou de ses agents qui sont autorisés à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparation sous garantie et qui peuvent fournir une gamme complète de pièces de rechange pour l'unité de concassage de roche/équipement offert.

3.1.7 Période de garantie courante du fabricant

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la

période de garantie minimale de **vingt-quatre (24) mois ou 2000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant**. Les garanties courantes additionnelles du fabricant tirées des composants/sous-ensemble du fabricant d'équipement original feront parties du contrat proposé.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions 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.
- c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet

ce droit expressément.

Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise.

Toute information fournie hors délais sera refusée.

(d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (22-05-2018) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

(e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 (13-03-2018)

Phase I: Soumission financière:

(a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.

(b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.

(c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.

(d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.

- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences

examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.

- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.

- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation Technique

Exigences techniques obligatoires

- a) Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux critères technique obligatoires énumérés dans le Questionnaire de renseignements techniques, en fournissant de l'information substantielle complète et détaillée démontrant comment chaque critère sera satisfait ou adressé. Simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumission ne suffit pas.
- b) Les soumissionnaires qui proposent des produits de remplacement et/ou des solutions de rechange doivent fournir avec leur soumission, toute l'information requise conformément à la Partie 3, section 1 - Produits de remplacement et solutions de rechange pour que l'on tienne compte de leur soumission.

c) Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin

4.1.3 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, toutes les informations financières requises dans la demande de soumissions, à l'annexe A - Établissement des prix, et en conformité avec la Base de paiement.

4.1.3.1 Critères d'évaluation financière obligatoires pour article 001 – Concasseur de roches mobile – Quantité ferme

Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables sont en sus, rendu droits acquittés.

4.1.3.2 Critères d'évaluation financières obligatoires pour article 002 – Option pour l'assemblage, la mise en service, les essais et la prestation de formation

Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables sont en sus, rendu droits acquittés.

4.1.4 Prix global évalué

Les soumissions seront évaluées sur un prix global pour l'article 001 (unité de concassage de roches mobile), l'article 002 (Assemblage, mise en service, essais et formation) et l'article 003 (Retards imprévus) comme suit:

- a) Le prix ferme de l'unité concasseur de roches mobile déterminera le prix évalué pour l'article 001;
- b) Le prix ferme pour l'option d'assemblage, de mise en service et d'essai de l'unité de concassage de roches mobile sera ajouté au prix ferme pour de la formation de familiarisation de l'opérateur et de familiarisation de technicien afin de déterminer le prix évalué pour l'article 002;
- c) Le prix ferme forfaitaire quotidien par personne pour les délais imprévus sera multiplié par soixante-trois (63) (ce qui est représentatif pour 3 individus pour une période de 3 semaines) pour obtenir le prix du prix évalué pour l'article 003 ;
- d) La somme de tous les prix évalués pour les articles 001, 002 et 003 déterminera le prix global évalué.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituer 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>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies 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>), 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>).

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Conformité du produit

Le soumissionnaire certifie que l'unité de concasseur de roches mobile/équipements proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la période du contrat, à toutes les spécifications techniques de la description d'achat.

Cette certification ne soustrait pas la soumission à son obligation de satisfaire à tous les critères techniques obligatoires détaillés dans la partie 4.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

5.2.3.2 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

Ou

B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique.	

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

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

Pour l'article 001 :

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité pour la livraison du concasseur de roches mobile à BFC Trenton.

L'entrepreneur doit faire une demande de filtrage de sécurité auprès de la DSIC pour l'article 002 - Option de services dans les trente (30) jours suivant l'attribution du contrat

Pour l'article 002 :

Il existe des exigences de sécurité applicables au contrat en ce qui concerne les services d'assemblage, de mise en service, d'essai et de formation à fournir à la SFC Alert;

Si l'option est exercée :

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, reproduite ci-joint à l'Annexe _____ ;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6 - Exigences en matière de sécurité, financières et autres, et la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de garantie des marchés de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-eng.html>) .

6.2 Besoin - contrat

Article 001 – Unité de concasseur de roches mobile :

L'entrepreneur doit livrer un (1) concasseur de roches mobile et les articles auxiliaires, conformément à la description d'achat pour concasseur de roches mobile, datée du 2019-04-26 et à l'annexe A - Établissement des prix.

Une option est incluse pour l'achat des services d'assemblage, de mise en service et d'essai de l'unité de concassage de roches mobile et pour la fourniture de la formation devant être exercée dans les vingt-quatre (24) mois suivant la date d'entrée en vigueur du contrat.

6.2.1 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'entrepreneur doivent être évalués aux fins d'approbation par l'autorité technique. Tous les produits de remplacement et les solutions de rechange doivent être équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement à ce qui est remplacé et doit être sans frais supplémentaires pour le Canada. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents ne seront acceptables qu'une fois approuvés par l'autorité technique comme équivalents. Une modification au contrat ou le formulaire complété de Modification/Écart par rapport au modèle sera émis.

Si l'autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que l'entrepreneur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans le contrat.

6.2.2 Services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, services ou les deux qui sont décrits dans les présentes, selon les mêmes conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'option pourra être exercée, à la discrétion du Canada, au complet, ou en partie ou à une ou plusieurs occasions, jusqu'à la quantité maximale identifiée dans le contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les vingt-quatre (24) mois tel qu'indiqué dans la demande du client) à partir de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 09 intitulé Garantie des conditions générales 2010A est modifié comme suit:

Supprimer au paragraphe 1 : « L'entrepreneur garantit, pour une période de douze (12) mois » et le remplacer par ce qui suit : « L'entrepreneur garantit, pour une période de vingt-quatre (24) mois, ou 2000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant »

Supprimer au paragraphe 2 en sa totalité et remplacer par ce qui suit :

Pendant la période de garantie, le ministère de la Défense nationale (MDN) sera responsable des déplacements, de l'hébergement et des repas de la BFC Trenton à la SFC Alert et pendant l'exécution des services à la SFC Alert et le retour à la BFC Trenton.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison – Unité Concasseur de roches mobile

La livraison du concasseur de roches mobile/équipement/articles auxiliaires doit être effectuée comme suit :

Quantité ferme

Article 001 – Unité de concasseur de roches mobile :

Un (1) concasseur de roches mobile et les articles auxiliaires doivent être livrés à BFC Trenton (Ontario) dans les (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat. La date finale prévue sera confirmée après l'attribution du contrat.

6.4.2 Date de livraison – Option pour services

Si l'option est exercée, l'assemblage, la mise en service, les essais de l'unité de concassage de roches mobile et les formations seront complétés à SFC Alert (Nunavut) en avril/may 2021. Le calendrier de final sera confirmé après l'activation de l'option.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Jean Duchesneau

Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

DTPLEP - Division « HS »

L'Esplanade Laurier (LEL) Tour Est, 4e étage

140, O'Connor Street, Ottawa (Ontario) K1A 0S5

Téléphone : 613 2961686

Courriel : jean.duchesneau@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Autorité pour les achats

L'autorité pour les achats pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

DLP

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Major-général George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A OK2

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

L'autorité des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec l'autorité des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Major-général George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A OK2

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

L'autorité technique représente le ministère ou 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 l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.4 Représentants de l'entrepreneur

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

6.5.5 Service après-vente

Le concessionnaire et/ou son agent suivant est autorisé à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparations sous garantie; et une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert.

Distance entre le lieu de livraison (Trenton, Ontario) et le concessionnaire et/ou l'agent: _____ km

Nom : _____

Adresse : _____

No de téléphone : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé selon ce qui suit:

6.6.1.1 Base de paiement Type 1 - Article 001 – Unité de concasseur de roches mobile

Des prix fermes en dollars canadiens, DDP - rendu droits acquittés à destination, Incoterms 2000, droits de douane et taxe d'accise du Canada sont incluses lorsque applicables, et les taxes applicables en sus, tel que spécifiés à l'annexe A - Établissement des prix.

Le prix payé sera rajusté en fonction de la disposition relative à la fluctuation du taux de change (le cas échéant).

6.6.1.2 Base de paiement Type 2 - Article 002 – assemblage, mise en service, essais, et formations

Des prix fermes en dollars canadiens, DDP, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont incluses lorsque applicables, et les taxes applicables sont en sus, tel que spécifiés à l'annexe A - Établissement des prix.

Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?sid=90&hl=1&lang=fra&merge=2>), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir une estimation des coûts et les informations pertinentes pour les frais de déplacement et de subsistance.

6.6.1.3 Base de paiement Type 3 - Article 003 – Retards imprévus

Les tarifs journaliers fermes tout compris en dollars canadiens, y compris les droits de douane canadiens s'il y a lieu, et les taxes applicables sont en sus, tel qu'indiqué à l'annexe A - Prix.

L'entrepreneur ne sera payé que si le retard dans l'assemblage, la mise en service et les essais de l'unité de concassage de roches mobile est causé par le Canada.

L'entrepreneur sera également payé si le personnel de l'entrepreneur doit rester sur place à la SFC Alert pour attendre le prochain vol disponible vers la BFC Trenton.

6.6.2 Paiement électronique de factures - contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide 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) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.6.3 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
C6000C	Limite de prix	2017-08-17
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12
C3015C	Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change	2017-08-17

6.7 Facturation

6.7.1 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.
2. Les factures ne doivent pas être soumises avant la livraison, l'inspection et l'acceptation du véhicule/équipement/service.
3. Les taxes applicables, selon le cas, doivent être calculées pour le montant total de la facture, avant l'application de la retenue de garantie. Au moment de la demande de la retenue de garantie, il n'y aura pas de taxes à payer car celles-ci auront été réclamées et payées sous la facture précédente pour le véhicule/équipement/service.
4. Suite à la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service, l'entrepreneur peut soumettre une facture pour le déblocage de la retenue de garantie.
5. Chaque facture doit être appuyée par:
 - (a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

6. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.
7. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - (a) L'original doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat pour acceptation et paiement.
 - (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.

6.7.2 Retenue de garantie

Le Canada retiendra dix (10) pour cent sur tout paiement final pour l'équipement (article 001) jusqu'à la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires à l'exception de la formation, reliés audit équipement.

Suivant la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires à l'exception de la formation, reliés audit équipement/service, l'entrepreneur doit soumettre une facture, pour le déblocage de la retenue de garantie, en conformité avec les «Instructions relatives à la facturation» évoquées dans ce contrat.

6.8 Attestations

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.

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

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

6.9 Lois applicables - contrat

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) annexe A - Établissement des prix;
- d) Description d'achat pour Concasseur de roches mobile, datée du 2019-04-26;
- e) La soumission de l'entrepreneur (à être inséré par TPSGC) en date du, telle que modifiée (à être inséré par TPSGC).

6.11 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
A9065C	Insigne d'identité	2006-06-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneur canadien	2017-08-17
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2014-06-26
D5515C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis	2010-01-11
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16
D5604C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger	2008-12-12
G1005C	Assurances	2016-01-28

6.12 Inspection et acceptation

L'autorité technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de de la description d'achat et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.13 Préparation pour la livraison

L'équipement doit être livré conformément à la description d'achat pour l'unité de concassage mobile. Et l'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant que le véhicule quitte l'usine et soit remis au responsable des inspections ou son mandataire à la destination finale de livraison.

6.14 Expédition - livraison à destination

L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (... lieu de destination convenu). À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes applicables.

L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la personne désignée à l'annexe A - Établissement des prix. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

6.15 Livraison et déchargement

Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.

6.16 Réunion suivant l'attribution du contrat

Dans un délai de dix (10) jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour déterminer si une réunion est requise. Une réunion sera convoquée à la discrétion de l'autorité technique afin de passer en revue les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'entrepreneur ou à un édifice du gouvernement fédéral ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.17 Réunions d'avancement (seulement si dans la demande, sinon supprimer)

Les réunions d'avancement, présidées par l'autorité contractante, auront lieu aux installations de l'entrepreneur, au besoin, généralement une fois par mois. D'autres réunions pourront également être organisées. L'entrepreneur sera représenté à ces réunions, à tout le moins, par le gestionnaire de contrats (projet), le gestionnaire de la production (superviseur) et le gestionnaire de l'assurance de la qualité. Les réunions d'avancement incorporeront généralement des réunions techniques devant être présidées par l'autorité technique.

Les réunions d'avancement ainsi que les autres réunions doivent être sans frais supplémentaires pour le Canada.

6.18 Outils et équipement en vrac

Tous les articles et outils expédiés en vrac doivent être inscrits sur le Certificat d'inspection (CF 1280) ou sur le bordereau d'emballage fourni avec l'unité de concassage de roches mobile/équipement, pour la vérification lors du transport.

6.19 Interchangeabilité

À moins de modifications autorisées par l'autorité contractante, tous les véhicules/équipements fournis en fonction d'un article donné d'un contrat doivent être de même marque et de modèle, et tous les assemblages, sous-ensembles et pièces doivent être interchangeables.

6.20 Transport à la SFC Alert

Si le service d'assemblage, de mise en service et d'essai de l'unité de concassage de roches mobile est exercé, le Canada sera responsable du transport du personnel de l'entrepreneur entre la BFC Trenton et la SFC Alert. Le personnel de l'entrepreneur doit être à la BFC Trenton à la date de départ de la SFC Alert.

ANNEXE A - ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Article 001 - Unité de concasseur de roches mobile (Quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer un (1) concasseur de roches mobile et les articles auxiliaires, en conformité avec la description d'achat pour concasseur de roches mobile ci-jointe, datée du 2019-04-26.

Le concasseur de roches mobile et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

BFC Trenton

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de _____ \$ pour l'unité concasseur de roches mobile et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 1.

Manufacturier: (à être inséré par TPSGC) Modèle: (à être inséré par TPSGC)

Article 002 – Option pour Service d'Assemblage, Mise en service, Essais de l'unité de concassage et fournir la formation

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit assembler, mettre en service, essayer et fournir la formation à SFC Alert (Nunavut), en conformité avec la description d'achat pour concasseur de roches mobile ci-jointe, datée du 2019-04-26.

A - Assemblage/Mise en service/Essais

Prix ferme de _____ \$ pour assembler, mettre en service, essayer l'unité de concassage mobile, en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 2.

B – Formation

Formation de familiarisation de l'opérateur

L'entrepreneur doit fournir une (1) formation de familiarisation de l'opérateur.

Prix unitaire ferme _____ \$ par formation de familiarisation de l'opérateur (Anglais) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 2.

Formation de familiarisation de technicien

L'entrepreneur doit fournir une (1) formation de familiarisation de technicien.

Prix unitaire ferme _____ \$ par formation de familiarisation de technicien (Anglais) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 2.

C - Frais de déplacement et de subsistances – Directive sur les voyages du Conseil national mixte pour les formations

Coût estimatif: \$(à être inséré par TPSGC si une option est exercée) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement Type 2.

(Les frais de déplacement et de substances ne seront pas inclus dans l'évaluation financière)

Article 003 - Retards imprévus

Tarif quotidien ferme tout compris de _____ \$ par personne, conformément à la partie 6, Base de paiement de type 3.

**ANNEXE B – DESCRIPTION D'ACHAT POUR UNITÉ DE CONCASSAGE DE ROCHES
MOBILE**

Voir pièce jointe

ANNEXE C – QUESTIONNAIRE D'INFORMATION TECHNIQUES

VOIR PIÈCE JOINTE

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) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE E - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada - Travail.

Date : _____(AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, dans le cadre de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

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

Voir pièce jointe



NOTICE

This documentation has been reviewed by the Technical Authority and does not contain controlled goods.

AVIS

Le présent document a été examiné par le responsable technique et ne porte pas sur des marchandises contrôlées.

ANNEXE B
DESCRIPTION D'ACHAT
CONCASSEUR DE ROCHES MOBILE

1. PORTÉE

1.1 **Portée.** La présente spécification décrit les exigences relatives à un concasseur de roches mobile, consistant en un concasseur à mâchoires et un concasseur à cône à système de tamisage intégré, qui travaillent ensemble pour produire divers granulats.

1.2 **Instructions**

- (a) Les exigences qui contiennent la formule verbale « **doit** » ou « **doivent** » **doivent** être traitées comme des exigences obligatoires. Aucune dérogation n'est permise.
- (b) Les exigences qui contiennent une formule verbale au futur de l'indicatif correspondent aux tâches que doit exécuter le Canada. Ces exigences n'impliquent aucune action, ni obligation de la part de l'entrepreneur.
- (c) Lorsqu'un énoncé n'est pas visé par les alinéas a) ou b) ci-dessus, l'information fournie n'est donnée qu'à titre indicatif.
- (d) Lorsqu'une norme est précisée et que l'entrepreneur propose un **équivalent**, celui-ci **doit** fournir la norme **équivalente**.
- (e) Lorsqu'une attestation technique est mentionnée dans cette description d'achat, une copie de l'attestation ou un **équivalent doivent** être fournis, à la demande du **responsable technique**.
- (f) Bien que les unités du Système international (SI) **doivent** être utilisées comme unités de mesure principales pour définir les exigences relatives à la présente description d'achat, il se pourrait que le SI et le système impérial soient tous deux utilisés pour exprimer les mesures. La conversion d'un système de mesures à l'autre peut ne pas être exacte.
- (g) Les dimensions identifiées comme nominales **doivent** être considérées comme approximatives. Elles représentent une méthode générale d'identification du matériel et des produits à des fins commerciales (vente), mais peuvent différer des dimensions réelles.

1.3 **Définitions**

- (a) Le terme « **fourni(s)** » signifie « fourni(s) et installé(s) ».
- (b) « **Responsable technique** » – Désigne le représentant de l'État responsable du contenu technique du présent besoin.
- (c) « **Équivalent** » – Désigne une norme, un moyen ou un type de composant que le **responsable technique** a approuvé comme satisfaisant aux exigences de taille, de forme, de fonction et de rendement spécifiées.

OPI: DSVPM 4 – BPR : DAPVS 4

Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff
Publication autorisée par le Chef d'état-major de la Défense



- (d) « **Commercialement équipé** » – Désigne un véhicule/équipement fourni dans sa configuration commerciale normale sans les ajouts exigés par le gouvernement.
- (e) « **Bilingue** » signifie dans les deux langues officielles (français et anglais).

2. DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Documents fournis par le gouvernement. SANS OBJET.

2.2 **Autres publications.** Le Canada ne fournira aucun document de référence. Les documents en vigueur sont ceux qui l'étaient à la date de fabrication du véhicule/de l'équipement. Des renseignements sur l'organisme sont fournis ci-dessous.

- (a) Loi sur les produits dangereux
Gouvernement du Canada / Ministère de la Justice
<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/H-3/>

3. EXIGENCES

3.1 Conception standard

- (a) Le concasseur de roches **doit** être le modèle le plus récent d'un fabricant qui a fait ses preuves en vendant, en Amérique du Nord, ce type et cette catégorie d'équipement pendant au moins trois (3) ans.
- (b) Le concasseur de roches **doit** comprendre tous les composants, l'équipement et les accessoires habituellement fournis pour cette application, même s'ils pourraient ne pas être décrits spécifiquement dans la présente description d'achat.
- (c) L'entrepreneur **doit** fournir, sur demande, les certificats techniques des fabricants d'origine des systèmes et ensembles d'équipement principaux, pour cette application.
- (d) Le concasseur de roches **doit** être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles en vigueur au Canada au moment de sa fabrication. Les lois, règlements et normes peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, la fabrication, la santé et la sécurité, les niveaux de bruit, l'environnement et les émissions.
- (e) Le concasseur de roches et ses accessoires **doivent** fonctionner conformément à toutes les capacités nominales et les spécifications de rendement du fabricant d'équipement d'origine (FEO).

3.2 Conditions d'exploitation

3.2.1 **Conditions météorologiques.** L'équipement **doit** fonctionner dans les conditions météorologiques propres au Canada, à des températures qui varient entre -15 et 40°C.

3.2.2 **Terrain.** Le concasseur de roches **doit** s'autopropulser vers l'avant et vers l'arrière pendant des opérations hors route (p. ex. sur des chantiers de construction et des chemins de terre battue).

3.3 Normes de sécurité

3.3.1 **Matières dangereuses.** L'entrepreneur **doit** respecter la *Loi sur les produits dangereux* pour ce qui est de l'utilisation de matières dangereuses, de substances appauvrissant la couche d'ozone, de biphényles polychlorés, d'amiante et de métaux lourds utilisés dans la fabrication et l'assemblage du produit offert.

3.4 Rendement

- (a) *Le Canada effectuera des opérations de concassage de roches dans une carrière dans l'Extrême-Arctique, annuellement de mai à septembre. Le matériau d'entrée consiste en de la roche dynamitée trouvée dans la partie nord-est de l'île d'Ellesmere.*
- (b) L'équipement **doit** être un concasseur de roches consistant en les deux composants principaux suivants qui travaillent ensemble pour produire divers granulats :
 - i Concasseur à mâchoires sur chenilles;

- ii Concasseur à cône sur chenilles muni d'un système de tamisage intégré.
- (c) La capacité de production publiée du système **doit** être d'au moins 150 tonnes par heure.

3.4.1 **Rendement et accessoires du concasseur à mâchoires**

- (a) Le concasseur à mâchoires **doit** être muni d'une ouverture de chambre de chargement ayant une largeur d'au moins 700 mm et une longueur d'au moins 1000 mm.
- (b) Le concasseur à mâchoires **doit** accepter des produits d'entrée d'au moins 500 mm de diamètre.
- (c) Le concasseur à mâchoires **doit** comprendre un réglage de sortie qui couvre, au minimum, toute la plage de dimensions entre 75 et 150 mm.
- (d) Le concasseur à mâchoires **doit** être muni d'une chambre à réglage hydraulique.
- (e) Le concasseur à mâchoires **doit** être muni de plaques de mâchoires à dents profondes ou à super dents ou l'**équivalent**.
- (f) Trémie
 - i La trémie du concasseur à mâchoires **doit** avoir une capacité d'au moins 8,5 m³.
 - ii La trémie du concasseur à mâchoires **doit** comprendre un chargeur à tamis grizzly qui redirige les matériaux d'une taille nominale d'au plus 65 mm vers le système de dérivation.
 - iii Les matériaux redirigés vers le système de dérivation (matériaux contournés) ne **doivent** pas passer dans la chambre de concassage à mâchoires.
 - iv Le système de dérivation du concasseur à mâchoires **doit** fournir les options sélectionnables par l'opérateur suivantes :
 1. Rediriger tous les matériaux dérivés vers le convoyeur de sortie;
 2. Tamiser les matériaux dérivés afin de rediriger les matériaux étalonnés vers le convoyeur latéral, et les matériaux dérivés trop gros vers le convoyeur de sortie.
 - v Le concasseur à mâchoires **doit** être muni des tamis de système de dérivation interchangeable suivants afin de diriger les matériaux étalonnés vers le convoyeur latéral :
 1. Tamis de zéro à 19 mm (¾ po) nominal;
 2. Tamis de zéro à 38 mm (1½ po) nominal.
- (g) Convoyeur d'entrée. La vitesse du convoyeur d'entrée **doit** s'ajuster automatiquement afin de maintenir le produit à la hauteur optimale dans la chambre à mâchoires.
- (h) Convoyeur latéral. Le concasseur à mâchoires **doit** être muni d'un convoyeur latéral afin d'évacuer le produit avant l'entrée dans la chambre à mâchoires.
- (i) Convoyeur de sortie. Le convoyeur de sortie du concasseur à mâchoires **doit** acheminer le produit vers la trémie du concasseur à cône.
- (j) Séparateur à aimant. Le concasseur à mâchoires **doit** être muni d'un séparateur à aimant sur le convoyeur de sortie pour retirer les contaminants métalliques.
- (k) Commande à distance. Le concasseur à mâchoires **doit** être muni d'une commande à distance.
- (l) Pompe d'avitaillement. Le concasseur à mâchoires **doit** être muni d'une pompe d'avitaillement de carburant.

3.4.2 Rendement et accessoires du concasseur à cône

- (a) Le concasseur à cône **doit** accepter des produits d'entrée d'au moins 150 mm de diamètre.
- (b) Le concasseur à cône **doit** avoir un réglage ajustable de côté fermé qui couvre, au minimum, toute la plage de dimensions entre 19 et 35 mm.
- (c) Le concasseur à cône **doit** être muni d'un cône d'usure et d'un concave moyennement grossiers ou l'**équivalent**.
- (d) Convoyeur d'entrée. La vitesse du convoyeur d'entrée **doit** s'ajuster automatiquement afin de maintenir la chambre alimentée par étranglement.
- (e) Détecteur de métal. Le convoyeur d'entrée du concasseur à cône **doit** être muni d'un détecteur de métal qui arrêtera la courroie afin d'empêcher du métal d'entrer dans la chambre de concassage.
- (f) Commande à distance. Le concasseur à cône **doit** être muni d'une commande à distance.
- (g) Pompe d'avitaillement. Le concasseur à cône **doit** être muni d'une pompe d'avitaillement de carburant.
- (h) Système de recirculation embarqué. Le concasseur à cône **doit** être muni d'un système de recirculation embarqué afin de re-circuler les produits trop gros dans la chambre de concassage.
- (i) Système de tamisage et convoyeurs empileurs
 - i Le concasseur à cône **doit** être muni d'un système de tamisage intégré.
 - ii Le système de tamisage **doit** être alimenté par le moteur du concasseur à cône.
 - iii Le système de tamisage **doit** produire au moins deux produits étalonnés simultanément.
 - iv Le système de tamisage **doit** être muni d'ensembles de tamis afin de produire les combinaisons suivantes de granulats de sortie :
 - 1. 19 mm (¾ po) clair nominal et moins de 6 mm (¼ po) nominal;
 - 2. 25 mm (1 po) clair nominal et moins de 19 mm (¾ po) nominal;
 - 3. 50 mm (2 po) clair nominal et moins de 38 mm (1½ po) nominal;
 - 4. Moins de 75 mm (3 po) nominal.
 - v Le système de tamisage **doit** être muni d'au moins deux convoyeurs empileurs de sortie.

3.5 Transportabilité par voie aérienne

- (a) *Le concasseur de roches sera livré par l'entrepreneur en plusieurs 'chargements pour transport aérien' à la base des Forces canadiennes (BFC) Trenton (Ontario) qui seront prêts à charger à bord d'un aéronef des Forces armées canadiennes (FAC). Le Canada transportera ces chargements de la BFC Trenton à la Station des Forces canadiennes (SFC) Alert (Nunavut). En raison de l'équipement de déchargement d'aéronef limité à la destination, les chargements pour transport aérien doivent respecter des configurations précises. Le temps entre la livraison et l'assemblage final pourrait être d'un (1) an ou plus.*
- (b) L'entrepreneur **doit** livrer le concasseur de roches en plusieurs 'chargements pour transport aérien' qui peuvent être chargés à bord d'aéronefs des FAC.

- (c) L'entrepreneur **doit** livrer chaque concasseur de roches en tant qu'un 'chargement mobile pour transport aérien' et un ou plusieurs 'chargement(s) supplémentaire(s) pour transport aérien'.
- (d) L'entrepreneur **doit** préparer tous les 'chargements pour transport aérien' pour un entreposage à l'extérieur entre la livraison à Trenton et l'assemblage final à la SFC Alert.
- (e) L'entrepreneur **doit** fournir toutes les instructions requises pour l'entreposage extérieur, tel que décrit au paragraphe 4.2.10.
- (f) Caractéristiques des 'chargements mobiles pour transport aérien'
 - i Chaque 'chargement mobile pour transport aérien' **doit** être chenillé et sera chargé à bord d'un aéronef CC177.
 - ii Afin d'éviter tout contact avec la rampe et le sol, les angles d'approche et de sortie de chaque 'chargement mobile pour transport aérien' **doivent** être d'au moins 16 degrés.
 - iii Chenilles
 - 1. Chaque 'chargement mobile pour transport aérien' **doit** être chenillé.
 - 2. La largeur d'un bord de chenille extérieur à l'autre **doit** être d'au plus 3098 mm.
 - 3. La largeur d'un bord de chenille intérieur à l'autre **doit** être d'au moins 1016 mm.
 - iv Poids
 - 1. Le poids maximum de chaque 'chargement mobile pour transport aérien' ne **doit** pas dépasser 34 000 kg.
 - 2. *Le poids maximum d'un véhicule chenillé qui peut être chargé sur des charnières de rampe d'aéronef est une fonction de largeur des chenilles individuelles.*
 - 3. Le poids maximum, en kilogrammes, d'un 'chargement mobile pour transport aérien' ne **doit** pas dépasser le résultat de l'équation suivante : 'largeur de chenille individuelle' (en mm) x 71.
 - v Dimensions hors tout
 - 1. Chaque 'chargement mobile pour transport aérien' **doit** avoir une largeur maximale d'au plus 5300 mm.
 - 2. Chaque 'chargement mobile pour transport aérien' **doit** avoir une hauteur maximale d'au plus 3556 mm.
 - 3. *La taille maximale d'un 'chargement mobile pour transport aérien' qui peut entrer sur une rampe à 15 degrés sans heurter le plafond de l'aire de chargement de l'aéronef est une fonction de la 'hauteur avant', du 'centre de gravité (CdG)' et de la 'projection de charge avant', tel qu'indiqué à la figure 1 ci-dessous.*

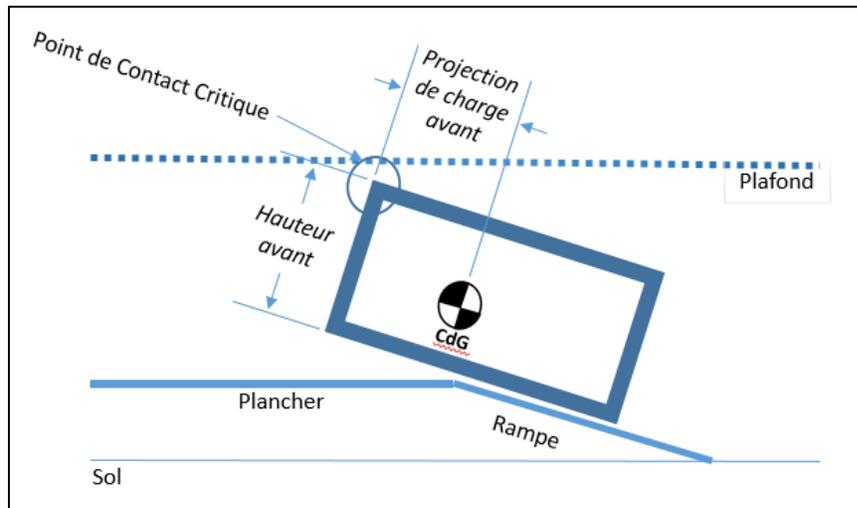


Figure 1 – Hauteur avant par rapport à la projection de charge

4. Pour éviter tout contact avec le plafond de l'aéronef, tel qu'illustré à la figure 1, la 'projection de charge avant' (en mm) de l'ensemble ne **doit** pas dépasser : $26\,744 - (6,19 \times \text{'hauteur avant' [en mm]})$.
- (g) Caractéristiques des 'chargements supplémentaires pour transport aérien'
- i Les 'chargements supplémentaires pour transport aérien' **doivent** être livrés sur des palettes de bois et seront chargés à bord d'un aéronef C130J ou CC177 après avoir été montés sur des palettes aériennes par le MDN.
 - ii Chaque 'chargement supplémentaire pour transport aérien' **doit** se conformer à au moins un des formats suivants : C130J ou CC177.
 - iii C130J Contraintes liées aux palettes aériennes (palette triple)
 1. Chaque 'chargement supplémentaires pour transport aérien' **doit** avoir une largeur de palette maximale d'au plus 2692 mm.
 2. Chaque 'chargement supplémentaires pour transport aérien' **doit** avoir une longueur maximale d'au plus 9906 mm.
 3. Chaque 'chargement supplémentaires pour transport aérien' **doit** avoir une hauteur maximale d'au plus 2667 mm.
 4. Chaque 'chargement supplémentaires pour transport aérien' **doit** avoir un poids maximal d'au plus 11 340 kg pour une palette triple.
 - iv CC177 Contraintes liées aux palettes aériennes
 1. Chaque 'chargement supplémentaires pour transport aérien' **doit** avoir une largeur maximale d'au plus 2743 mm.
 2. Chaque 'chargement supplémentaires pour transport aérien' **doit** avoir une longueur de palette maximale d'au plus 2235 mm.
 3. Chaque 'chargement supplémentaires pour transport aérien' **doit** avoir une longueur de porte-à-faux de palette maximale d'au plus 305 mm sur chaque côté.
 4. Chaque 'chargement supplémentaires pour transport aérien' **doit** avoir une hauteur maximale d'au plus 3048 mm.

5. Chaque 'chargement supplémentaires pour transport aérien' **doit** avoir un poids maximal d'au plus 4535 kg.

3.6 **Moteurs**

- (a) Les concasseurs de roches **doivent** être munis de moteurs diesel.
- (b) Les moteurs **doivent** être munis de l'un des dispositifs d'aide au démarrage par temps froid suivants : injection d'éther, bougie(s) de préchauffage, préchauffage de l'air d'admission ou l'**équivalent**.
- (c) Les concasseurs de roches **doivent** démarrer à la plage de température spécifiée sans l'utilisation d'aide externe.

3.7 **Transmission**. Commercialement équipée.

3.8 **Système de freinage**. Commercialement équipé.

3.9 **Direction**. Commercialement équipée.

3.10 **Suspension et chenilles**. Les concasseurs **doivent** être propulsés par un système de chenilles consistant en une seule chenille de chaque côté.

3.11 **Circuit électrique**. Commercialement équipé.

3.11.1 **Lumières de travail**. Chaque concasseur de roches **doit** être muni d'un ensemble de lumières de travail.

3.11.2 **Gyrophare**

- (a) Un gyrophare omnidirectionnel ambre ou l'**équivalent doit** être fourni pour chaque concasseur.
- (b) Le gyrophare **doit** être monté de manière à offrir une visibilité maximale sur 360 degrés.
- (c) Le gyrophare **doit** être à DEL ou l'**équivalent**.

3.12 **Système de diagnostic intégré**. Chaque concasseur de roches **doit** être muni d'un système de diagnostic intégré fournissant des diagnostics de défaillances pour le moteur et le système de concassage.

3.13 **Lubrifiants et liquides hydrauliques**

- (a) Les véhicules/l'équipement **doivent** comprendre les lubrifiants et liquides hydrauliques non exclusifs recommandés par le FEO.
- (b) Une étiquette d'entretien indiquant les types et la viscosité des liquides fournis avec le véhicule/l'équipement **doit** être fournie.

3.14 **Étiquettes**. Toutes les étiquettes d'avertissements et d'instructions écrites **doivent** être en anglais et en français.

3.15 **Conditions de livraison de l'équipement**

- (a) L'entrepreneur **doit** fournir l'équipement en plusieurs 'chargements pour transport aérien', tel que décrit au paragraphe 3.5 ci-dessus.
- (b) Le ou les réservoirs de carburant **doivent** être pleins entre le huitième et le quart au moment de la livraison à Trenton (Ontario).

3.16 **Assemblage final et mise en service de l'équipement**

- (a) *Le Canada transportera, au moyen de vols de ravitaillement hebdomadaires, le(s) représentant(s) des services techniques (RST) de l'entrepreneur entre la BFC Trenton (Ontario) et la SFC Alert (Nunavut). Le Canada fournira l'hébergement et les repas au personnel de l'entrepreneur à la SFC Alert. Il fournira aussi les outils courants disponibles et l'équipement de levage, avec opérateur, pour appuyer le réassemblage. L'équipement*

de levage suivant est disponible à la SFC Alert: grue Tadano GR-350XL, chargeuse Case 821F et chariot élévateur à fourche Sellick de 10 000 lb. On s'attend à ce que l'équipe de RST, incluant l'assemblage, la mise en service et la formation voyage vers et au retour de la SFC Alert comme un groupe. Il est estimé que cette équipe ne dépassera pas 3 personnes bien que davantage de personnel seront acceptés sur présentation de justification. L'intention du Canada est de transporter les chargements de Trenton à Alert, par transport maritime et aérien, au cours du premier été suivant la livraison à la BFC Trenton afin que l'équipement soit à Alert au mois d'octobre. Dans ce cas, l'équipe de RST serait transportée par le Canada vers la SFC Alert au mois de mai de l'année suivante pour y faire l'assemblage, la mise en service et la formation.

- (b) Le(s) RST de l'entrepreneur **doivent** détenir les attestations de sécurité appropriées avant d'être déployés à la SFC Alert.
- (c) L'entrepreneur **doit** fournir les outils supplémentaires requis pour le réassemblage et la mise en service qui ne sont pas disponibles à la SFC Alert. Le Canada transportera les outils supplémentaires avec les RST.
- (d) Le(s) RST de l'entrepreneur **doit(vent)** réassembler le concasseur de roches à la SFC Alert.
- (e) Le(s) RST de l'entrepreneur **doit(vent)** effectuer la mise en service et le démarrage initial du concasseur de roches après l'assemblage.
- (f) La date du déplacement vers la SFC Alert pour le réassemblage **doit** être convenue avec le **responsable technique**.

4. SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ (SLI)

4.1 Produits livrables

4.1.1 Exigences générales

- (a) Les documents de SLI **doivent** être soumis au **responsable technique** avant la livraison du véhicule/de l'équipement pour chaque configuration/modèle et leurs accessoires, aux fins d'approbation. Les documents de SLI ne seront pas retournés.
- (b) L'approbation du **responsable technique**, une demande de documents supplémentaires ou une demande de modifications seront fournis dans les 15 jours ouvrables suivant la réception.
- (c) L'entrepreneur **doit** fournir les documents supplémentaires ou apporter les changements demandés par le **responsable technique**.
- (d) **Documents numériques**
 - i Toutes les copies numériques **doivent** être fournies dans un format PDF permettant les recherches, à moins d'indication contraire.
 - ii Les copies numériques **doivent** pouvoir être consultées sans mot de passe, sans logiciel d'installation à exécution automatique et sans connexion Internet.
 - iii Les copies numériques de manuels **doivent** être fournies sur un CD ou un DVD **(aucune clé USB ne peut être utilisée sur un ordinateur du MDN)**.
 - iv Les copies numériques d'autres documents de SLI **doivent** être fournies par courriel au responsable technique ou sur CD ou DVD.
 - v Une description de l'équipement et une table des matières **doivent** figurer de manière lisible et indélébile sur chaque CD et DVD.
- (e) **Documents papier**. Toutes les copies papier des documents de SLI fournis **doivent** avoir le même contenu que la copie numérique approuvée par le **responsable technique**.

4.1.2 **Produits livrables de SLI.** Le tableau suivant indique les éléments de SLI que l'entrepreneur **doit** fournir, y compris le support (papier ou numérique), la méthode d'envoi prévue et le paragraphe de référence.

Élément	Format/support	Envoyé au RT par courriel pour approbation	Envoyé au RT par la poste/messagerie pour approbation	Fourni avec chaque véhicule/équipement	Remarques	Paragraphe de référence
Ensemble de photographies et de schémas unifilaires	Numérique	X	-	-	JPEG	4.2.1
Fiche technique	Numérique	X	-	-	Microsoft Word	4.2.2
Liste de pièces de départ	Numérique	X	-	-	PDF	4.2.3
Lettre de garantie	Numérique	X	-	-	PDF	4.2.4
	Papier	-	-	X	-	
Ensemble de fiches signalétiques	Numérique	X	-	-	PDF	4.2.5
	Papier	-	-	X	-	
Ensemble de manuels	Numérique	-	X	X	PDF - sur CD/DVD*	4.2.6
	Papier	-	-	X	-	
Ensemble de pièces de départ	-	-	-	X	1 ensemble	4.2.7
Trousseau de clés	-	-	-	X	2 ensembles	4.2.8
Liste de chargement	Numérique	X		X	PDF	4.2.9
Instructions d'entreposage des chargements pour transport aérien	Numérique	X		X	PDF	4.2.10

Remarque : * Un seul CD/DVD devrait être utilisé pour tous les manuels électroniques qui couvrent une configuration/un modèle et ses accessoires.

4.1.3 **Produits livrables liés à la formation.** Le tableau suivant indique les éléments de formation de SLI que l'entrepreneur **doit** fournir, y compris les méthodes prévues de prestation de la formation et les paragraphes de référence.

Élément	Format/support	Envoyé au RT par courriel pour approbation	Remarques	Paragraphe de référence
Plan de cours – familiarisation de l'opérateur	Numérique	X	-	4.3.1
Plan de cours – familiarisation de technicien	Numérique	X	-	4.3.2
Formation de familiarisation de l'opérateur	-	-	Prestation en personne, à l'endroit spécifié dans le contrat	4.3.1
Formation de familiarisation de technicien	-	-	Prestation en personne, à l'endroit spécifié dans le contrat	4.3.2
Certificat d'attestation de formation de l'opérateur	Numérique	X	Le RT fournira un modèle.	4.3.1
Certificat d'attestation de formation de technicien	Numérique	X	Le RT fournira un modèle.	4.3.2

4.2 **Description des éléments de SLI**

4.2.1 **Ensemble de photographies et de schémas unifilaires**

- (a) Le ministère de la Défense nationale (MDN) exige des photographies et des schémas unifilaires aux fins de documentation et de catalogage. L'ensemble de photographies et de schémas unifilaires **doit** comprendre :
- i Deux (2) photographies numériques en couleur, une (1) vue trois-quarts avant gauche et une (1) vue trois-quarts arrière droite de chaque configuration/modèle;
 - ii Une (1) photographie numérique en couleur de chaque accessoire prise des trois-quarts qui illustre le mieux l'accessoire;
 - iii Un (1) schéma unifilaire avec vue de face et un (1) autre avec vue de côté qui indiquent les dimensions du véhicule/de l'équipement. Les schémas unifilaires de type brochure sont acceptables.
- (b) Les photographies **doivent** avoir un arrière-plan neutre et être en format JPEG (Joint Photographic Experts Group) avec une résolution d'au moins huit (8) mégapixels.

4.2.2 **Fiche technique**

- (a) Le **responsable technique** fournira un modèle de fiche technique bilingue (en format Microsoft Word) à l'entrepreneur.
- (b) La fiche technique **doit** :
- i Utiliser le modèle bilingue fourni par le **responsable technique**;

- ii Être un document distinct pour chaque configuration/modèle;
- iii Comprendre des accessoires et des options;
- iv Être présentée en format Microsoft Word.

4.2.3 Liste de pièces de départ

- (a) La liste de pièces de départ **doit** comprendre ce qui suit :
 - i Une liste complète de pièces nécessaires pour effectuer la maintenance préventive de l'équipement pour une période de deux (2) ans, conformément au calendrier de maintenance du FEO pour chaque moteur et concasseur.
 - ii Au moins deux (2) remplacements complets de tous les filtres et éléments filtrants;
 - iii Un (1) ensemble de plaques de mâchoires de remplacement;
 - iv Un (1) ensemble de plaques latérales de chambre à mâchoires de remplacement;
 - v Un (1) cône d'usure de remplacement;
 - vi Un (1) concave de cône de remplacement;
 - vii Un (1) ensemble de plaques à dents de remplacement pour le chargeur Grizzly du concasseur à mâchoires;
 - viii Un (1) ensemble de tamis de remplacement pour tous les tamis fournis avec les concasseurs à mâchoires et à cône;
 - ix Dix (10) rouleaux de convoyeur de remplacement pour le concasseur à mâchoires;
 - x Dix (10) rouleaux de convoyeur de remplacement pour le concasseur à cône;
 - xi Au moins 20,000 mm de jupe de convoyeur pour le concasseur à mâchoires;
 - xii Au moins 20,000 mm de jupe de convoyeur pour le concasseur à cône;
 - xiii Les détails suivants pour chaque pièce mentionnée dans la liste : description de la pièce, numéro de pièce du FEO, quantité suggérée et coût unitaire.

4.2.4 Lettre de garantie

- (a) Le **responsable technique** fournira un modèle bilingue de lettre de garantie (en format PDF) à l'entrepreneur.
- (b) La lettre de garantie **doit** :
 - i Utiliser le modèle bilingue fourni par le **responsable technique**;
 - ii Contenir une description complète de la garantie exigée avec les modalités de la garantie;
 - iii Contenir les détails complets de la garantie relativement à toute garantie de système ou sous-système qui dépasse le minimum exigé;
 - iv Contenir le nom et les coordonnées du fournisseur de garantie désigné le plus près et d'autres fournisseurs de garantie désignés au Canada.

4.2.5 Ensemble de fiches signalétiques

- (a) L'ensemble de fiches signalétiques **doit** comprendre ce qui suit :
 - i Une liste bilingue (ou une liste française et une liste anglaise) de toutes les matières dangereuses utilisées dans le véhicule/l'équipement;

- ii Un ensemble bilingue complet (ou un ensemble en français et un ensemble en anglais) de toutes les fiches signalétiques pour toutes les matières dangereuses dans la liste.

4.2.6 **Ensemble de manuels**

- (a) L'ensemble de manuels pour chaque configuration/modèle **doit** comprendre :
 - i Le ou les manuels d'utilisation en français et en anglais (ou un manuel bilingue);
 - ii Le ou les manuels de maintenance (réparation en atelier) en français et en anglais (ou un manuel bilingue), comprenant des schémas hydrauliques et électriques;
 - iii Le ou les catalogues des pièces en anglais ou bilingues.
- (b) L'ensemble de manuels **doit** comprendre les manuels (d'utilisation, de maintenance [réparation en atelier] et catalogue des pièces) pour tous les composants principaux, tous les accessoires et les options pour la configuration/le modèle fourni. Des manuels des accessoires peuvent être fournis en tant que suppléments des manuels pour le véhicule.

4.2.7 **Ensemble de pièces de départ.** L'entrepreneur **doit** fournir un (1) ensemble complet de pièces indiquées dans la liste de pièces de départ approuvée fournie avec le concasseur de roches.

4.2.8 **Trousseau de clés.** L'entrepreneur **doit** fournir au moins deux (2) trousseaux de clés avec le concasseur de roches.

4.2.9 **Liste de chargement**

- (a) L'entrepreneur **doit** fournir une liste de chargement qui comprend :
 - i le nombre total de 'chargement pour transport aérien';
 - ii une liste détaillée du matériel se trouvant dans chaque 'chargement pour transport aérien';
 - iii les dimensions et le poids de chaque 'chargement pour transport aérien';
 - iv une photo de chaque 'chargement pour transport aérien' en format JPEG (Joint Photographic Experts Group) avec une résolution d'au moins huit (8) mégapixels.

4.2.10 **Instructions d'entreposage des chargements pour transport aérien.** L'entrepreneur **doit** fournir toutes les instructions requises pour l'entreposage extérieur des chargements entre la livraison et l'assemblage final.

4.3 **Formation**

- (a) *Une formation sera donnée à la SFC Alert après l'assemblage. Le Canada transportera le personnel de formation de l'entrepreneur, au moyen de vols de ravitaillement hebdomadaires, entre la BFC Trenton (Ontario) et la SFC Alert (Nunavut), et fournira l'hébergement et les repas au personnel de l'entrepreneur à la SFC Alert. Il est attendu que le personnel de formation voyagera vers et au retour de la SFC Alert avec le personnel de RST en charge de l'assemblage et la mise en service.*
- (b) Le personnel de l'entrepreneur **doit** détenir les attestations de sécurité appropriées avant d'être déployé à la SFC Alert.

4.3.1 **Formation de familiarisation de l'opérateur**

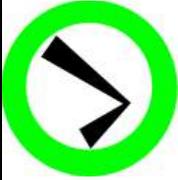
- (a) L'entrepreneur **doit** donner un cours de familiarisation de l'opérateur, optimisé pour les opérateurs qualifiés, à la destination d'assemblage.
- (b) Le cours **doit** être donné en anglais.
- (c) L'instructeur **doit** être un formateur certifié du FEO.

- (d) **Plan de cours**
- i L'entrepreneur **doit** fournir le plan de cours de la formation de familiarisation de l'opérateur, dans la même langue que le cours, aux fins d'examen et d'approbation par le **responsable technique**.
 - ii Le cours de familiarisation de l'opérateur **doit** comprendre les mesures de sécurité à respecter lors de l'exploitation et de l'entretien du véhicule/de l'équipement, les caractéristiques de fonctionnement du véhicule/de l'équipement, l'étalonnage, les procédures à suivre avant l'utilisation ou l'arrêt, les procédures d'entretien quotidiennes/hebdomadaires de l'opérateur, ainsi que les préparations pour un entreposage hivernal.
 - iii La cours de familiarisation de l'opérateur **doit** comprendre du temps d'exploitation physique du concasseur.
- (e) Le cours de familiarisation de l'opérateur **doit** avoir une durée d'au moins seize (16) heures.
- (f) Le cours de familiarisation de l'opérateur **doit** être donné à aux moins quatre (4) opérateurs.
- (g) La date du cours de familiarisation de l'opérateur **doit** être convenue avec le **responsable technique**.
- (h) Une fois le cours de familiarisation de l'opérateur terminé, l'entrepreneur **doit** faire signer le certificat d'**attestation de formation de l'opérateur** par le participant au cours le plus haut gradé.
- (i) Le **responsable technique** fournira le modèle de document d'**attestation de formation de l'opérateur** en format numérique.

4.3.2 **Formation de familiarisation de technicien**

- (a) L'entrepreneur **doit** donner un cours de familiarisation de technicien, optimisé pour les techniciens qualifiés, à la destination d'assemblage.
- (b) Le cours **doit** être donné en anglais.
- (c) L'instructeur **doit** être un formateur certifié de l'usine du FEO.
- (d) **Plan de cours**
- i L'entrepreneur **doit** fournir le plan de cours de la formation de familiarisation de technicien, dans la même langue que le cours, aux fins d'examen et d'approbation par le **responsable technique**.
 - ii Le cours de familiarisation de technicien **doit** comprendre, sans toutefois s'y limiter, les mesures de sécurité liées à l'exploitation et à la maintenance, un aperçu des circuits pneumatique, hydraulique et électrique (le cas échéant), la maintenance préventive, y compris les calendriers d'entretien, les exigences en matière d'inspection et de maintenance, les outils spéciaux et l'équipement d'essai, les diagnostics, le dépannage, les essais et les réglages pour le véhicule/l'équipement, y compris le moteur, les caractéristiques et les accessoires.
- (e) Le cours de familiarisation de technicien **doit** avoir une durée d'au moins vingt-quatre (24) heures.
- (f) Le cours de familiarisation de technicien **doit** être donné à aux moins quatre (4) techniciens.
- (g) La date du cours de familiarisation de technicien **doit** être convenue avec le **responsable technique**.

- (h) Une fois le cours de familiarisation de technicien terminé, l'entrepreneur **doit** faire signer le certificat d'**attestation de formation de technicien** par le participant au cours le plus haut gradé.
- (i) Le **responsable technique** fournira le modèle de document d'**attestation de formation de technicien** en format numérique.



NOTICE

This documentation has been reviewed by the Technical Authority and does not contain controlled goods.

AVIS

Le présent document a été examiné par le responsable technique et ne porte pas sur des marchandises contrôlées.

ANNEXE C
QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES
CONCASSEUR DE ROCHES MOBILE

Le présent questionnaire porte sur les renseignements techniques qui **doivent** être fournis aux fins d'évaluation de la ou des configurations de la ou des véhicules offerts.

Lorsqu'il est fait mention de « **renseignements détaillés** » ci-dessous, les « **renseignements détaillés** » qui décrivent de manière complète et détaillée la façon dont l'exigence est respectée et traitée **doivent** être fournis pour chaque exigence/spécification.

Les soumissionnaires **doivent** indiquer le nom/titre du document ainsi que le numéro de page où se trouvent les **renseignements détaillés**.

La définition du terme « **équivalent** » est donnée à la section DÉFINITIONS à la fin du présent document.

RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

Nom du soumissionnaire : _____

Adresse : _____

Date de la proposition : _____

Produits de remplacement/solutions de rechange

Des produits de remplacement ou des solutions de rechange sont-ils offerts comme **équivalents**? OUI NON

Si c'est le cas, indiquez ci-dessous les produits de remplacement/solutions de rechange proposés en guise d'**équivalents** :

OPI: DSVPM 4 – BPR : DAPVS 4

Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff

Publication autorisée par le Chef d'état-major de la Défense



Renvoi à la DA	Exigence	Renseignements détaillés requis	Valeur	Emplacements renseignements détaillés dans la proposition
3.4 (b)	L'équipement doit être un concasseur de roches adéquat pour des applications dans des carrières consistant en les deux composants principaux suivants qui travaillent ensemble pour produire divers granulats : <ul style="list-style-type: none"> i Concasseur à mâchoires sur chenilles; ii Concasseur à cône sur chenilles muni d'un système de tamisage intégré. 	<p>Marque de concasseur à mâchoires</p> <p>Modèle de concasseur à mâchoires</p> <p>Année modèle de concasseur à mâchoires</p> <p>Marque de concasseur à cône</p> <p>Modèle de concasseur à cône</p> <p>Année modèle de concasseur à cône</p>		Fournir la brochure sur l'équipement.
3.4.1 (a)	Le concasseur à mâchoires doit être muni d'une ouverture de chambre de chargement ayant une largeur d'au moins 700 mm et une longueur d'au moins 1000 mm.	Dimensions d'ouverture de la chambre de chargement du concasseur à mâchoires	mm x mm	
3.4.1 (c)	Le concasseur à mâchoires doit comprendre un réglage de sortie qui couvre, au minimum, toute la plage de dimensions entre 75 et 150 mm.	Réglages maximum et minimum des mâchoires	mm x mm	
3.4.1 (f)	La trémie du concasseur à mâchoires doit avoir une capacité d'au moins 8,5 m ³ .	Capacité de la trémie	m ³	
3.4.2 (b)	Le concasseur à cône doit avoir un réglage de côté fermé qui couvre, au minimum, toute la plage de dimensions entre 19 et 35 mm.	Réglages max. et min. de côté fermé	mm max mm min	

3.4.2 (i) i	Le concasseur à cône doit être muni d'un système de tamisage intégré.	Preuve de système de tamisage	S.O.	
3.4.2 (i) iii	Le système de tamisage doit produire au moins deux produits étalonnés simultanément.	Preuve d'au moins deux plateaux/ convoyeurs de tamisage	S.O.	
3.5 (f)	<p><u>Transportabilité par voie aérienne</u></p> <p>ii Afin d'éviter tout contact avec la rampe et le sol, les angles d'approche et de sortie de chaque 'chargement mobile pour transport aérien' doivent être d'au moins 16 degrés.</p> <p>iv. 1. Le poids maximum de chaque 'chargement mobile pour transport aérien' ne doit pas dépasser 34 000 kg.</p> <p>iv. 2. <i>Le poids maximum qui peut être chargé, sur des chenilles, sur les charnières de rampe d'aéronef est une fonction de largeur de chenille individuelle.</i></p> <p>iv. 3. Le poids maximum, en kilogrammes, d'une caisse mobile pour transport aérien ne doit pas dépasser le résultat de l'équation suivante : largeur de chenille individuelle (en mm) x 71.</p>	Angle d'approche de concasseur à mâchoires	degrés	
		Angle de sortie de concasseur à mâchoires	degrés	
		Angle d'approche de concasseur à cône	degrés	
		Angle de sortie de concasseur à cône	degrés	
		Poids estimé de cette caisse pour conc. à mâchoires	kg	
Poids estimé de cette caisse pour conc. à cône	kg			
Largeur de chenille individuelle, conc. à mâchoires	mm			
Largeur de chenille individuelle, conc. à cône	mm			

v. 4. Pour éviter tout contact avec le plafond de l'aéronef, tel qu'illustré à la figure 1, la projection de charge avant (en mm) du chargement mobile ne doit pas dépasser : 26 744 – (6,19 x hauteur avant [en mm]).

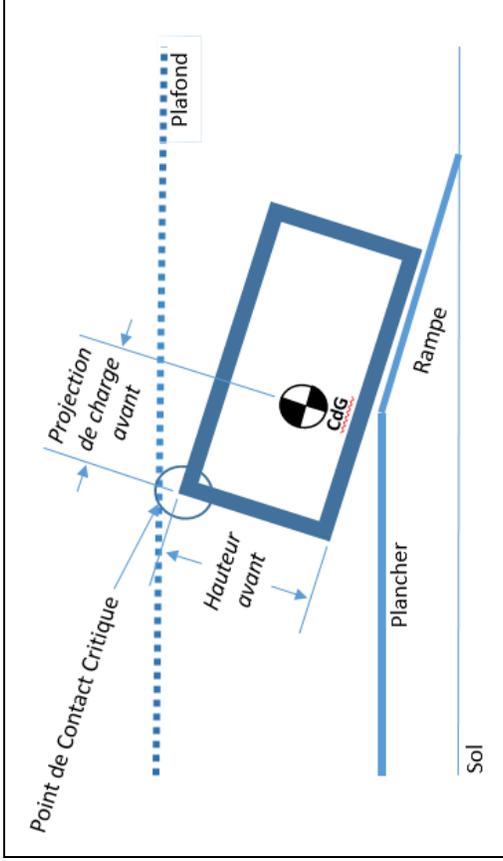


Figure 1 – Hauteur avant par rapport à la projection de charge

Hauteur avant estimée de ce chargement pour conc. à mâchoires	mm	
Distance de projection de charge avant estimée de ce chargement pour conc. à mâchoires	mm	
Hauteur avant estimée de ce chargement pour conc. à cône	mm	
Distance de projection de charge avant estimée de ce chargement pour conc. à cône	mm	

DÉFINITIONS

La définition suivante s'applique à l'interprétation du présent questionnaire de renseignements techniques :

- a) « Équivalent » - Désigne une norme, un moyen ou un type de composant accepté par le responsable technique comme satisfaisant aux exigences de forme, d'adéquation, de fonction et de rendement spécifiées.



Contract Number / Numéro du contrat W8476-196058/BT952
Security Classification / Classification de sécurité None

**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 DSVPM	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail RCAF SC19806, Rock Crushing Plant for CFS Alert. Contractor personnel will be required to complete final assembly, commissioning and training at CFS Alert.		
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	NATO / OTAN	
Foreign / Étranger		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion Not releasable / À ne pas diffuser Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	
	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ	PROTECTED A / PROTÉGÉ A
PROTECTED B / PROTÉGÉ B	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	PROTECTED B / PROTÉGÉ B
PROTECTED C / PROTÉGÉ C	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	PROTECTED C / PROTÉGÉ C
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	NATO SECRET / NATO SECRET	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL
SECRET / SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	SECRET / SECRET
TOP SECRET / TRÈS SECRET		TOP SECRET / TRÈS SECRET
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT)		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT)



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 / Non Yes / 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 / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

PRODUCTION

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

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

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



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 / 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).



Contract Number / Numéro du contrat W8476-196058/BT952
Security Classification / Classification de sécurité None

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Christian Beaulieu	Title - Titre DSVPM 4-3	Signature BEAULIEU, CHRISTIAN 355	Digitally signed by BEAULIEU, CHRISTIAN 355 Date: 2018.12.17 13:40:46 -05'00'
--	-----------------------------------	---	---

Telephone No. - N° de téléphone 819-939-6575	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-994-9819	E-mail address - Adresse courriel christian.beaulieu4@forces.gc.ca	Date Included in Digital Stamp
---	---	---	-----------------------------------

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <i>Maurice Renaud</i>	Title - Titre <i>Senior Security Analyst</i>	Signature <i>Maurice Renaud</i>	
--	---	------------------------------------	--

Telephone No. - N° de téléphone <i>(613) 996-0285</i>	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel <i>Maurice.Renaud@forces.gc.ca</i>	Date <i>17/01/19</i>
--	-----------------------------------	---	-------------------------

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?	No Non	Yes Oui
---	-----------	------------

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sylvie Gratton	Title - Titre DLP 5-3-4-1	Signature <i>Sylvie Gratton</i>	
--	-------------------------------------	------------------------------------	--

Telephone No. - N° de téléphone 819-939-6475	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel sylvie.gratton@forces.gc.ca	Date <i>14/01/2019</i> Included in Digital Stamp
---	-----------------------------------	--	--

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature Farrell, Anik	Digitally signed by Farrell, Anik Date: 2019.01.21 14:14:33 -05'00'
---	---------------	-----------------------------------	---

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date Included in Digital Stamp
---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------