



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Ouest

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ.

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Ouest

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

Title - Sujet découpeuse au plasma et oxycoupage	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-207180/A	Date 2019-11-05
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-207180	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-280-15518	
File No. - N° de dossier MTA-9-42171 (280)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-12-16	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Blanchet, Annie	Buyer Id - Id de l'acheteur mta280
Telephone No. - N° de téléphone (514) 605-3664 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: BÂTIMENT 53 -DRDC-Defence R&D Canada-Valcartier BATISSE 53 2459 ROUTE DE LA BRAVOURE QUEBEC Québec G3J1X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée Voir Doc.	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	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 METHODE DE SELECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN	12
L'ENTREPRENEUR DOIT FOURNIR LES ARTICLES DECRITS A L'ANNEXE « A », BESOIN.	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 PAIEMENT.....	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.9 LOIS APPLICABLES	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
ANNEXE «A» BESOIN	16
ANNEXE «B » BASE DE PAIEMENT.....	22
ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	23
ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES	27
ANNEXE « E » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	29

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Besoin

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

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

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements. »

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (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 – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

Vous devez faire parvenir votre offre par Service Connexion postal, courrier, télécopieur ou en personne.

PAR COURRIER, TÉLÉCOPIEUR OU EN PERSONNE :

Réception des soumissions de TPSGC

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des Approvisionnements - Région du Québec
Place Bonaventure, Portait Sud-Ouest
800, rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 7300
Montréal, Québec, H5A 1L6

Par télécopieur : (514) 496-3822

PAR SERVICE CONNEXION POSTEL :

Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postal pour la clôture des offres à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC, l'adresse de courriel est la suivante :

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

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

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

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

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel 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

-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 la copie papier, le libellé de la copie 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;

-
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si l'annexe « X » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***Section III : Attestations**

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Il est obligatoire de fournir les documents techniques/descriptifs du produit que vous offrez (ex. dessin, fiche, croquis, etc.) ou un descriptif afin de permettre son évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non-recevable.

Bien que le soumissionnaire doit proposer des produits rencontrant toutes les spécifications et composantes techniques décrites à l'Annexe A à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évaluées sur les exigences techniques de l'Annexe D –Critères d'évaluation techniques obligatoires.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir Annexe D, Critères d'évaluation techniques obligatoires

IMPORTANT: Le soumissionnaire doit clairement démontrer comment les produits proposés rencontrent chacun des critères techniques obligatoires de l'Annexe D. Le simple fait de mentionner qu'il répond aux critères n'est pas suffisant. Lorsqu'il faut se référer à d'autres documents accompagnant la proposition, le soumissionnaire devrait indiquer l'endroit exact où se trouvent les documents de référence, en précisant le titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa. Le soumissionnaire doit donner suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète.

Toute proposition qui ne démontre pas clairement la conformité à chacune des exigences techniques listées aux tableaux de l'Annexe D « Critères techniques obligatoires » à la date de fermeture sera jugée non recevable.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.1.2.1 Montant total de l'évaluation financière : Somme du prix des articles 1 à 4 mentionné à l'Annexe « B » Base de paiement

4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- 6.1.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° W7701-207180

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 le Programme de sécurité des contrats (PSC) du Secteur de la sécurité industrielle (SSI) 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 le PSC/SSI/TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/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 C ;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS ÉTRANGÈRES

Les clauses de sécurité étrangère suivantes doivent être insérées dans le document de demande de soumissions:

L'Autorité désignée en matière de sécurité pour le Canada (ADS canadien) pour les questions industrielles au Canada est la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII), Secteur de la sécurité industrielle (SSI), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). L'ADS canadien est chargée d'évaluer la conformité des entrepreneurs aux exigences en matière de sécurité pour les fournisseurs étrangers. Les exigences en matière de sécurité suivantes s'appliquent à l'entrepreneur, incorporés ou autorisés à faire des affaires dans un état autre que le Canada et qui assurent la prestation de services décrites dans le contrat ultérieur.

1. L'entrepreneur étranger destinataire doit être dans un pays de l'Union européenne, dans un pays de l'organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) ou dans un des pays avec lesquels le Canada a conclu une entente en matière de sécurité et un protocole d'entente bilatérale ou multinationale. Le programme de sécurité a des ententes en matière de sécurité et protocole d'entente bilatérale ou multinationale avec les pays mentionnés au site de TPSGC suivant: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/international-fra.html>.

2. L'entrepreneur étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution du contrat, tenir une équivalence à une vérification d'organisation désignée (VOD), délivrée par l'ADS canadien comme suit :

i. L'entrepreneur étranger destinataire doit fournir une preuve qu'il est incorporé ou autorisé à faire affaire dans son champ de compétence.

ii. L'entrepreneur étranger destinataire ne doit pas entreprendre les travaux, fournir les services ou assurer toute autre prestation tant que l'Administration désignée en matière de sécurité au Canada (ADS canadien) n'a pas confirmé le respect de toutes les conditions et exigences en matière de sécurité stipulées dans le contrat. L'ADS canadien donne cette confirmation par écrit à l'entrepreneur étranger destinataire. Un Formulaire d'attestation remis par l'ADS canadien à l'entrepreneur étranger destinataire permettra de confirmer la conformité et l'autorisation de fournir les services prévus.

iii. L'entrepreneur étranger destinataire proposé doit identifier l'agent de sécurité du contrat (ASC) autorisé et un agent remplaçant de sécurité d'entreprise (ARSE) (le cas échéant) qui sera responsable du contrôle des exigences de sécurité, telles qu'elles sont définies dans le contrat. Cette personne sera désignée par le président-directeur général ou par un cadre supérieur clé de l'entreprise étrangère destinataire proposée. Les cadres supérieurs clés comprennent les propriétaires, les agents, les directeurs, les cadres et les partenaires occupant un poste qui leur permettrait d'avoir une influence sur les politiques ou les pratiques de l'organisation durant l'exécution du contrat.

iv. L'entrepreneur étranger destinataire n'autorisera pas l'accès à des lieux à accès restreint au Canada, sauf à son personnel, sous réserve des conditions suivantes:

a. Le personnel a un besoin de savoir pour l'exécution du contrat;

b. Le personnel a fait l'objet d'une vérification du casier judiciaire valide, avec des résultats favorables, d'une agence gouvernementale reconnue ou d'une organisation du secteur privé dans leur pays, ainsi qu'une vérification d'antécédents, validé par l'ADS canadien.

c. L'entrepreneur étranger destinataire doit s'assurer que le personnel consente à la divulgation du casier judiciaire et antécédents à l'ADS canadien et d'autres fonctionnaires du gouvernement canadien, si demandé; et

d. Le Gouvernement du Canada se réserve le droit de refuser aux sites à accès restreint à l'entrepreneur étranger destinataire pour cause.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-207180/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-207180

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42133

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA 280
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

3. Les renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ fournis ou produits dans le cadre du contrat ne doivent pas être remis à un autre sous-traitant étranger destinataire, sauf dans les cas suivants:

- a. L'ADS canadien atteste par écrit que le sous-traitant étranger destinataire a obtenu l'accès aux renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ par l'intermédiaire de l'ADS canadien;
- b. L'ADS canadien donne son autorisation écrite lorsque l'autre sous-traitant étranger destinataire est situé dans un autre pays.

4. L'entrepreneur étranger destinataire exigeant aux sites à accès restreint en vertu du présent contrat, doit présenter une demande pour l'accès au site à l'agent de sécurité ministériel du Commission canadienne des grains.

5. Si un entrepreneur étranger destinataire est choisi comme fournisseur dans le cadre de ce contrat, des clauses de sécurité propres à son pays seront établies et mises en oeuvre par l'ADS canadien; ces clauses seront fournies à l'autorité contractante du gouvernement du Canada, afin de respecter les dispositions de sécurité relatives aux équivalences établies par l'ADS canadien.

6. Les sous-traitances comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribuées sans l'autorisation écrite préalable de l'ADS canadien.

7. L'entrepreneur étranger destinataire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'Annexe C.

6.2 Besoin

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à l'acceptation de tous les livrables (inclusivement).

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (*insérer la date*).

6.4.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Annie Blanchet
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 514-605-3664
Télécopieur : 514-496-3822
Courriel : annie.blanchet@tpsgc.gc.ca

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-207180/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-207180

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42133

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA 280
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____ .

Le responsable 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 le responsable 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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____ .

6.6 Paiement

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans « l'annexe B », selon un montant total de _____ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

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

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* C2000C, (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

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

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA B1501C, (2018-06-21) Appareillage électrique

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

Clause du Guide des CCUA A9062C, (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

ANNEXE «A» BESOIN

1. Titre

ACHAT D'UNE DÉCOUPEUSE AU PLASMA ET OXYCOUPAGE À CONTRÔLE NUMÉRIQUE (CNC) DE TYPE PONT ET RAIL.

2. Contexte

RDDC Valcartier désire faire l'acquisition d'une découpeuse au plasma et oxycoupage à CNC pour la fabrication de pièces destinées à supporter notre programme de recherche et de développement. Le système requis doit être en mesure de couper des plaques d'une variété de matériaux, incluant l'acier, l'aluminium et l'acier inoxydable pouvant avoir des épaisseurs jusqu'à 3 po (76.2 mm) avec la technologie plasma et jusqu'à 6 po (152.4 mm) avec la technologie oxycoupage. Le système doit permettre des coupes précises sur des plaques jusqu'à 5 pi (1.52 m) de largeur x 10 pi (3.0 m) de longueur minimum, et doit pouvoir loger dans l'espace identifiée dans l'atelier. Le système doit rencontrer tous les besoins techniques identifiés à la section 4.

Cet achat inclut la livraison et l'installation du système, ainsi que la formation de techniciens sur l'opération et la maintenance du système au cours de la période garantie spécifiée.

3. Acronymes

RDDC	Recherche et Développement pour la Défense Canada
EDB	Énoncé de besoin
CNC	Contrôle Numérique
pi:	Pieds
m:	Mètres
po:	Pouces
mm:	Millimètres
lb:	Livres
kg:	Kilogrammes
CV:	Cheval Vapeur
kW:	Kilowatts
V:	Volts
CSA:	Canadian Standard Association
dia:	Diamètre
ARCMIN	Arc minutes
ppm	Pouce par minute
mpm	Mètre par minute
pcm	Pied cube minute
mcm	Mètre cube minute
VWI	Vented water injection

4. Spécifications techniques obligatoires

4.1 Système de coupe au plasma et oxycoupage CNC de type pont et rail.

Quantité requise: 1

Le fournisseur doit fournir un système de coupe au plasma et oxycoupage à CNC de type pont et rail, incluant toutes les composantes pour opérer le système, telles que les composantes physiques, le logiciel, les manuels d'opération et de maintenance ainsi qu'un ensemble d'outillage de maintenance de base. Toutes les composantes du système doivent être neuves. Le fournisseur doit aussi assurer le soutien technique. Le système doit répondre à tous les besoins de performance (PR) et toutes les spécifications techniques identifiées dans la table ici-bas.

	Spécifications	Valeur/contenue/description
PR1	Espace atelier du système complet	Toutes les composantes du système, incluant la table de coupe, l'équipement du Plasma doivent logés à l'intérieur d'un volume de 22 pi de longueur x 16 pi de largeur x 12 pi de hauteur (6.77 m x 4.92 m x 3.66 m) maximum.
PR2	Enveloppe de coupe	L'enveloppe de coupe de la table doit être de 5.0 pi de largeur x 10.0 pi de longueur (1.52 m x 3.05 m) minimum.
PR3	Capacité de la table de support	La table de support doit supporter une plaque en acier de 5 pi x 10 pi et jusqu'à 6 po d'épaisseur (1.52 m x 3.02 m x .15 m) et doit être construit à partir de plaque d'acier de ¼ pouce d'épais minimum.
PR4	Course verticale	L'axe vertical (Z) doit avoir une course de 7 1/2 po (190.5 mm) minimum.
PR5	Déplacement rapide	Le déplacement rapide doit être de 950 po/min (24.3 m/min) minimum.
PR6	Plasma équipement	<ul style="list-style-type: none">• Système au plasma avec une puissance minimum de 300 watts et 63 Kw• Unité de contrôle des gas avec un refroidisseur à l'eau ventilé (VWI)• Contrôle automatique de hauteur de la torche au plasma• Protection contre les collisions• Station de gestion des gaz pour 5 gaz (O2, Air comprimé, N2, F5 et AR)• Filtre à eau pour le refroidisseur ventilé (VWI)• Capacité de percer au minimum 2 po dans l'acier doux et 1 ½ po dans aluminium et acier inoxydable• Capacité de couper au minimum 3 po dans l'acier doux

PR7	Oxycoupage équipement	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle automatique de hauteur de la torche à oxycoupage • Torche avec allumage automatique • Station automatique de contrôle de pression des gaz par solénoïde • Gaine de protection contre la chaleur • Capacité de couper jusqu'à 6 po d'épais dans l'acier doux
PR8	Table de coupe avec récupération des fumées sectionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Système sectionnelle de récupération des fumées par-dessous (downdraft) • Système d'ouverture automatique des portes pour le système sectionnelle de récupération des fumées. (downdraft)
PR9	Collecteur de fumée	<ul style="list-style-type: none"> • 5000 PCM minimum • Cartouche filtrante avec système autonettoyant • Protection anti-étincelle
Précision et exactitude		
PR10	Erreur de positionnement linéaire	±0.010 po (0.254mm) maximum sur 36 po (0.91 m) de déplacement minimum.
PR11	Erreur de répétabilité	±0.001 po (0.025 mm) maximum.
PR12	Vitesse de coupe	400 ppm minimum (10.1 mpm)
PR13	Système d'alignement	Le système doit être muni d'un système d'alignement optique ou laser
Opération générale		
PR14	Opération générale	Le contrôle des opérations doit être possible par contrôle numérique et par contrôle manuel de l'opérateur.
PR15	Connexions électriques	Les équipements et connexions électriques requises devront être fournis pour opérer le système utilisant le courant 600V, 3 phases disponible dans l'atelier.
PR16	Codes et Normes	Le système doit être certifié selon les normes du CSA
Environnement et sécurité		
PR17	Protection contre la poussière et l'humidité	Toutes les pièces mobiles incluant moteurs, roulements et vis à billes, doivent avoir des protections contre la poussière et les saletés.
PR18	Protection contre les collisions	Le système doit être muni d'un système de détection de collision et de suivi de surface pour les surfaces irrégulières ou déformées.

	Maintenance et fiabilité	
PR19	Composantes durables et a entretien minime	<p>Le système doit être équipé des composantes suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servomoteur à courant alternatif (CA) sans brosse (minimum 1.5 CV) pour les axes X et Y : -sans entretien périodique -direction par pignon et crémaillère -avec un jeu de moins de 3 arcmin • Les rails doivent être fixés au sol (béton) et non sur un piédestal • Le pont doit être construit en acier
PR20	Outillage d'entretien	A la livraison, le fournisseur doit fournir un ensemble d'outils de base et outils spéciaux nécessaires pour effectuer la maintenance de routine périodique sur le système, ainsi qu'une liste des outils requis pour effectuer l'entretien périodique du système.
PR21	Documentation	Le fournisseur doit fournir la documentation format papier et/ou électronique format PDF, en anglais ou en français si disponible, pour la programmation, l'opération et l'entretien du système.
PR22	Support technique	Le fournisseur, ou un représentant qualifié reconnu, doit répondre dans un délai maximum d'une journée à un appel de service téléphonique les jours ouvrables et, si requis, un technicien doit arriver sur le site dans un délai maximum de 48 heures.
	Logiciel de contrôle	
PR23	Formats supportés	Le système doit importer, lire et utiliser des fichiers 2D dans les formats suivants (minimum) : DXF.
PR24	Programme d'imbrication	<p>Le programme d'imbrication doit avoir, au minimum, les fonctionnalités suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compatible Windows 10; • Optimisation d'utilisation de matériel et création de la course de l'outil automatique; • Entrelacement de pièces uniques ou multiples sur une plaque; • Calcul du temps de coupe de l'outil; • Relocalisation, mise à l'échelle et rotation de pièce;
PR25	Logiciel de contrôle	<p>Le logiciel de contrôle de l'outil doit inclure, au minimum, les fonctionnalités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrôle de type conversationnel, dédié à cet outil avec possibilité de simulation 2D; • Génération automatique de la course d'outil, incluant la compensation du trait de coupe pour les courses d'entrée et de sortie et le déplacement rapide, l'ajustement de la vitesse pour la coupe de coin ou de diamètre et la compensation automatique pour le perçage des trous.

PR26	Équipement de contrôle	<p>L'équipement de contrôle doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordinateur de dernière génération c.a.d. qui a été mis en marché au cours des 5 dernières années et qui est équipé du logiciel de contrôle pour pleinement opérer le système; • Disque dur de 2 GB minimum; • Moniteur couleur à écran tactile LCD de 15 po (380 mm) minimum; • Clavier et souris avec fil; • Connexion Ethernet; • 4 ports USB minimum; • Système OS Windows 10
PR27	Livraison	<p>Le fournisseur doit livrer le système et fournir les ressources de levage pour décharger et positionner le système à l'emplacement désigné. La porte d'accès du bâtiment est de 140 po (3.55 m) de largeur x 160 in (4.06 m) de hauteur. Le système doit être livré de façon à passer par cette porte.</p>

4.2 Installation

Le fournisseur fera l'installation et le démarrage du système. Le système sera installé dans le local 133 du bâtiment 64, de RDDC Valcartier. L'installation du système devra respecter les besoins suivants (IR).

	Besoins	Valeur/contenue/description
	Installation & démarrage	
IR1	Installation	Le fournisseur doit installer le système et fournir toutes les pièces et outils afin d'installer et démarrer le système. Ceci doit inclure, mais non sans si limité : aux connexions électriques, un transformateur si requis et les raccords au réseau d'eau courante, d'air comprimé et gaz existant.
IR2	Démarrage du système	Le fournisseur doit effectuer un démarrage complet du système et démontrer que le système est fonctionnel dans un délai de 15 jours suivant sa livraison.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-207180/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-207180

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42133

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA 280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.3 Formation sur le système

Le fournisseur doit fournir une formation sur place sur l'opération et l'entretien du système. La formation doit répondre aux besoins de formation suivants (TR).

	Besoin	Valeur/contenue/description
	Formation	
TR1	Formation sur le système de coupe	Un minimum de trois (3) jours de formation sur le site de RDDC Centre de Recherches de Valcartier, en français ou en anglais. La formation devra couvrir au minimum le point suivant : l'opération et la maintenance du système. Cette formation doit-être accessible pour 2 à 4 personnes maximum.
TR2	Aide à la formation	Le fournisseur doit fournir tous les manuels de formation en français ou en anglais, sous format papier et électronique, pour 2 à 4 personnes.

5. Adresse de livraison

Recherche et Développement pour la Défense Canada – Centre de Recherche de Valcartier
Bat 64, L133
2459 Route de la Bravoure
Quebec, Qc
G3J 1X5
Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-207180/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-207180

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42133

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA 280
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE «B » BASE DE PAIEMENT

Article	Description	Quantité	Prix unitaire
1.	Système de coupe au plasma et oxycoupage CNC de type pont et rail selon les spécifications techniques obligatoires mentionnées à l'Annexe « A » Besoin.	1	\$ _____
2.	Livraison selon les spécifications mentionnées à la partie 5 de l'Annexe « A » Besoin.	Lot	\$ _____
3.	Installation et démarrage selon les spécifications mentionnées à la partie 4.2 de l'Annexe « A » Besoin.	Lot	\$ _____
4.	Formation selon les spécifications mentionnées à la partie 4.3 de l'Annexe « A » Besoin.	Lot	\$ _____
	Total		\$ _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7701-207180/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-207180

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42133

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA 280
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



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



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No / 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 | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux : Accès au site de RDDC - Valcartier

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
- On DND premises, unscreened pers. may only access public/reception zones

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée

« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée

« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

ANNEXE « D » Critères d'évaluation techniques obligatoires

Exigence obligatoire	Démonstration technique (devrait indiquer la référence à la documentation technique de l'équipement proposé ou inscrire les renseignements nécessaires pour fin de démonstration)
PR3-Capacité de la table de support : La table de support doit supporter une plaque en acier de 5 pi x 10 pi et jusqu'à 6 po d'épaisseur (1.52 m x 3.02 m x .15 m) et doit être construit à partir de plaque d'acier de ¼ pouce d'épais minimum.	
PR6-Plasma équipement : <ul style="list-style-type: none"> Système au plasma avec une puissance minimum de 300 watts et 63 Kw 	
PR6-Plasma équipement : <ul style="list-style-type: none"> Unité de contrôle des gas avec un refroidisseur à l'eau ventilé (VWI) 	
PR6-Plasma équipement : <ul style="list-style-type: none"> Station de gestion des gaz pour 5 gaz (O2, Air comprimé, N2, F5 et AR) 	
PR6-Plasma équipement : <ul style="list-style-type: none"> Capacité de percer au minimum 2 po dans l'acier doux et 1 ½ po dans aluminium et acier inoxydable 	
PR6-Plasma équipement : Capacité de couper au minimum 3 po dans l'acier doux	
PR7-Oxycoupage équipement : <ul style="list-style-type: none"> Station automatique de contrôle de pression des gaz par solénoïde 	
PR7 -Oxycoupage équipement : Capacité de couper jusqu'à 6 po d'épais dans l'acier doux	

<p>PR8- Table de coupe avec récupération des fumées sectionnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> Système sectionnelle de récupération des fumées par-dessous (downdraft) 	
<p>PR8- Table de coupe avec récupération des fumées sectionnelles :</p> <p>Système d'ouverture automatique des portes pour le système sectionnelle de récupération des fumées. (downdraft)</p>	
<p>PR-10- Erreur de positionnement linéaire :</p> <p>±0.010 po (0.254mm) maximum sur 36 po (0.91 m) de déplacement minimum.</p>	
<p>PR-11- Erreur de répétabilité :</p> <p>±0.001 po (0.025 mm) maximum.</p>	
<p>PR14- Opération générale</p> <p>Le contrôle des opérations doit être possible par contrôle numérique et par contrôle manuel de l'opérateur.</p>	
<p>PR19- Composantes durables et a entretien minime</p> <p>Le système doit être équipé des composantes suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Servomoteur à courant alternatif (CA) sans brosse (minimum 1.5 CV) pour les axes X et Y : <ul style="list-style-type: none"> -sans entretien périodique -direction par pignon et crémaillère -avec un jeu de moins de 3 arcmin 	
<p>PR25- Logiciel de contrôle</p> <p>Génération automatique de la course d'outil, incluant la compensation du trait de coupe pour les courses d'entrée et de sortie et le déplacement rapide, l'ajustement de la vitesse pour la coupe de coin ou de diamètre et la compensation automatique pour le perçage des trous.</p>	

Remarque :

Aucun hyperlien ne sera accepté. Si vous faites référence à un document, veuillez fournir un exemplaire papier .

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7701-207180/A

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

W7701-207180

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-9-42133

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA 280

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « E » 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\$)