



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

See herein for bid submission  
instructions/

Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission

NA

Alberta

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada/Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada

Harry Hays Building (HHB)

Room 759, 220-4th Avenue SE

Calgary

Alberta

T2G 4X3

<b>Title - Sujet</b> Démagnétiseurs et broyeurs à cylind	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0127-200157/A	<b>Date</b> 2020-09-03
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0127-200157	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$CAL-142-7097	
<b>File No. - N° de dossier</b> CAL-9-42211 (142)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-10-15</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Blake, Luke J.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cal142
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (403) 613-0725 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CLARK BLDG BLDG 192 RHINE ROAD LANCASTER PARK Alberta T5J4J5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SEULEMENT.....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT .....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	12
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	12
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>13</b>
BESOIN .....	13
<b>ANNEX « B » .....</b>	<b>16</b>
BASE DE PAIEMENT .....	16
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>17</b>
<b>MATRICE DE CONFORMITÉ .....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>20</b>
GUIDE D'ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ DE LA GRC .....	20
<b>ANNEXE « E ».....</b>	<b>21</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	21

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

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

### **1.2 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.

### **1.3 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.

### **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 indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

#### **Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC**

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante:

[roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@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.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier 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 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif »

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0127-200157/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-200157

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-9-42211

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

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 Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

---

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

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

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à 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

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier 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.

#### **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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

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

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Ability to meet all mandatory requirements in Annex "A" Statement of Requirement and Annex "C" Compliance Matrix.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « B », Base de paiement. Tous les prix calculés seront additionnés pour obtenir le prix total évalué de la soumission.

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2014-06-26) Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

### **4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

---

## **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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0127-200157/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-200157

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-9-42211

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

### 5.2.3 Meilleure date de livraison

*(À remplir par le soumissionnaire)*

Bien que la livraison soit demandée pour le 2021-02-30, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

---

## 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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 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](#) (2020-05-28), 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 en supprimant le paragraphe 2 en le remplaçant par ce qui suit :

L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

L'article 09 des conditions générales 2010A est modifié en remplaçant la période de 12 mois par 36 mois.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (à déterminer).

#### 6.4.2 Points de livraison

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

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Luke Blake  
Titre : Spécialist d'approvisionnements  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale l'approvisionnement

Adresse : Harry Hays Building Room 759  
220 4<sup>th</sup> Ave SE  
Calgary AB T2G 4X3

Téléphone : 403-613-0725  
Télécopieur : 306-975-5397  
Courriel : luke.blake@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(à déterminer)*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

*(À remplir par le soumissionnaire)*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans l'annexe « B », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ Les droits de douane sont exclus 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 Paiement électronique de factures – contrat**

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

(à déterminer)

## **6.7 Instructions relatives à la facturation**

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

## **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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0127-200157/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-200157

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-9-42211

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **6.9 Lois applicables**

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

## **6.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21), biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, La base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

## **6.11 Contrat de défense**

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

## **6.12 Clauses du *Guide des CCUA***

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
G1005C (2016-01-28), Assurances aucune exigence particulière

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **Démagnétiseurs et broyeurs à cylindres de supports optiques**

Réf. :A. [Guide d'équipement de sécurité de la GRC](#) (jointe en ANNEXE « D »)

#### **Contexte :**

La publication ITSP.40.006 v2 Nettoyage des supports de TI (jointe en ANNEXE « D ») fournit les conseils/directives du gouvernement du Canada aux praticiens et aux divers responsables de la sécurité des TI dans le but d'atténuer les risques posés par l'exploitation des données résiduelles pouvant subsister dans les dispositifs de TI dotés d'une mémoire électronique ou dans les supports de stockage de données. La publication fournit aussi des conseils sur l'élimination sécurisée des supports discrets ou des composants de supports qui ne peuvent pas être aisément séparés de leurs systèmes respectifs. Ces conseils ont pour objet de prévenir l'exploitation de supports périmés qui pourraient être récupérés. Le nettoyage des supports consiste en un processus de conversion de tout support de l'état « sensible » à l'état « non classifié », de façon à le rendre propre à la réutilisation ou à l'élimination.

Les conseils énoncés dans la présente visent à protéger la confidentialité des données et concernent les supports en fin de cycle de vie qui pourraient contenir des résidus d'information ministérielle de divers niveaux : faible sensibilité, moyenne sensibilité et haute sensibilité (voir définitions à la section 2.1.1). On y propose notamment des méthodes et des procédures d'élimination de supports ou d'équipement contenant des supports, et ce, en fonction des contextes de menaces ou des niveaux de sensibilité.

#### **Objectifs :**

Le ministère de la Défense nationale, Centre de gestion des services (CGS) Edmonton, a besoin qu'on lui fournisse et qu'on lui livre deux (2) démagnétiseurs et broyeurs à cylindres de supports optiques. La livraison de l'unité 1 s'effectue au Détachement de Shilo (Manitoba) et celle de l'unité 2, au Détachement d'Edmonton (Alberta).

#### **Matrice de conformité – Spécifications obligatoires minimales**

Se rapporter à la matrice de conformité pour consulter l'ensemble des spécifications et des instructions en matière de rendement qui doivent être respectées afin qu'une soumission soit jugée recevable.

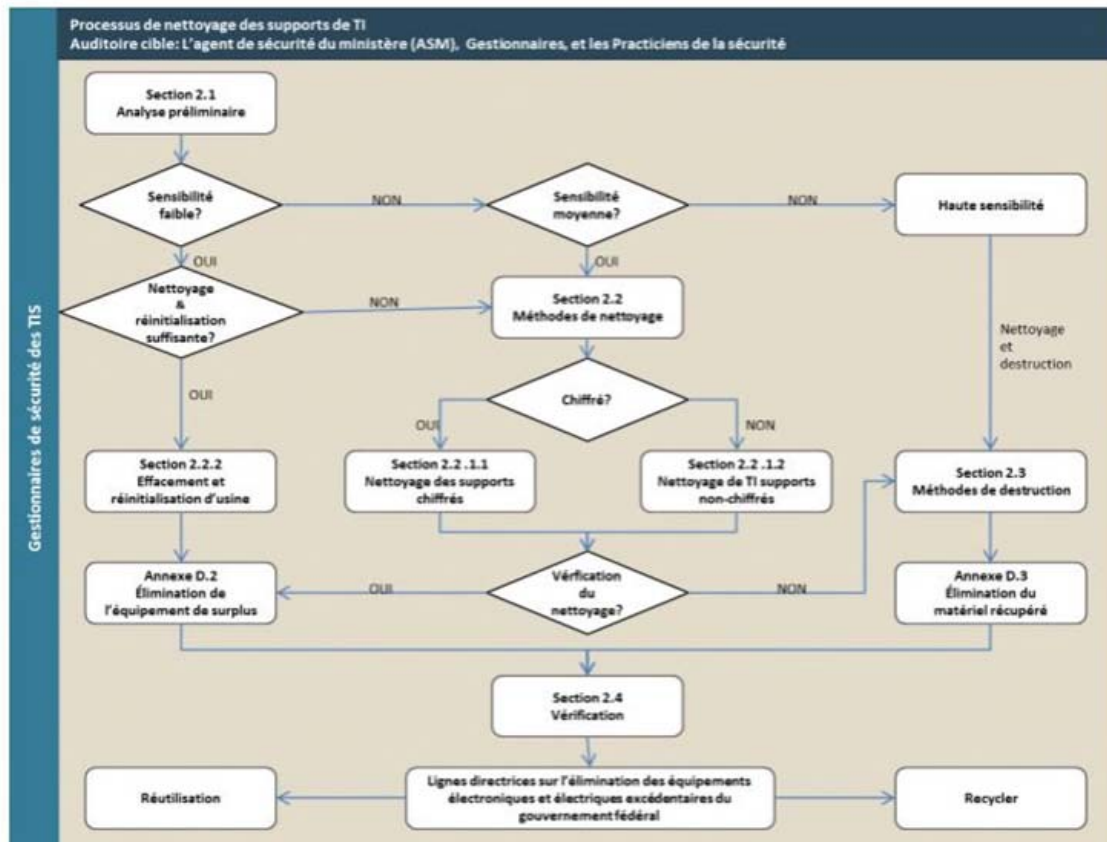
#### **Ampleur des travaux :**

1. Fourniture et livraison de deux (2) démagnétiseurs et broyeurs à cylindres de supports optiques.
2. Installation de l'équipement.
3. Formation sur l'utilisation et l'entretien par l'utilisateur de l'équipement, à fournir à au moins deux personnes par site au moment de la livraison (formation formelle ou par vidéo ou brochure(s)).
4. Réparation/soutien technique continu sous garantie sur place et prolongée (3 années) et soutien téléphonique ou Web.

5. L'équipement suggéré/choisi devra être vérifié et jugé acceptable par l'OSSI de la Base d'Edmonton ou l'OSSI de la 3<sup>e</sup> Division du Canada.

**Contraintes :**

**Réf. A.** Figure 3 Processus de nettoyage et d'élimination des supports de TI



**Figure 3 Processus de nettoyage et d'élimination des supports de TI**

Après le nettoyage (par reécriture, SE ou CE) d'un support, un ministère peut conclure à la nécessité de procéder à une destruction physique dudit support, soit en raison d'un échec à l'étape de vérification du nettoyage, soit parce que le support avait contenu des données hautement sensibles.

Les méthodes de destruction physique couramment employées par les ministères sont de moins en moins efficaces et doivent être combinées à des mesures complémentaires de nettoyage. En effet, la massification du recours à des supports dotés de mémoires toujours plus denses et sans cesse miniaturisés, de même que les percées technologiques donnant lieu au perfectionnement des méthodes de récupération des données résiduelles incitent à la plus grande prudence. La destruction devrait être précédée de mesures adéquates de chiffrement ou d'effacement (pour prévenir la lecture de fragments du support) et de mesures de retrait des étiquettes et des identifiants externes (pour éviter d'attirer l'attention sur les restes de supports). L'élimination des supports ne doit être exécutée que selon les directives en vigueur (pour en savoir davantage sur les normes de la GRC en matière de nettoyage des supports, voir le tableau 1 ci-dessous tiré de l'annexe B – Normes de nettoyage de la [réf. A](#)).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0127-200157/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-200157

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-9-42211

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Tableau 1 Applicabilité des méthodes de nettoyage**

Méthode	Applicabilité
<b>NETTOYAGE</b>	
Effaçage et réinitialisation	Routeurs, téléphones VoIP, télécopieurs, téléphones cellulaires, et autres dispositifs
Réécriture et SE	HDD, certains disques SSD et certains dispositifs Flash
Méthodes CE	HDD, tous les SSD et autres dispositifs Flash
Démagnétisation ( <i>non destructive</i> ).	Bandes magnétiques, cartes magnétiques et disquettes
<b>DESTRUCTION</b>	
Déchiquetage, désintégration, meulage et déformation	Tous les supports (utilisation d'équipement approuvé par la GRC)
Incinération et fusion	Tous les supports (recours à des installations approuvées par Environnement Canada)
Meulage des surfaces et moletage	Disques optiques
Démagnétisation (destructive)*	HDD (utilisation de produits de démagnétisation approuvés par le CST)

\* La démagnétisation peut être destructive ou non destructive suivant la force de démagnétisation employée et le type de support à démagnétiser.

#### **Produits livrables :**

Les démagnétiseurs et déchiqueteuses de supports/broyeurs à cylindres doivent être conformes à la [réf. B – Guide d'équipement de sécurité de la GRC](#) (jointe en ANNEXE « D ») et respecter les conditions/normes minimales énoncées à l'ANNEXE « C » – MATRICE DE CONFORMITÉ.

#### **Acceptation :**

Les appareils doivent respecter les conditions/spécifications énoncées à l'ANNEXE « C » – MATRICE DE CONFORMITÉ et figurer dans la [réf. B - Guide d'équipement de sécurité de la GRC](#) (jointe en ANNEXE « D »).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0127-200157/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-200157

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-9-42211

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEX « B »

### BASE DE PAIEMENT

- Les soumissionnaires sont tenus de préciser des prix unitaires fermes, destination FAB, y compris tous les frais de livraison et de déchargement, conformément aux exigences indiquées dans l'annexe A – Besoin, et dans l'annexe C – Matrice de conformité.
- Les prix doivent rester fermes pendant toute la durée du contrat.
- Les prix indiqués ne comprennent pas la TPS/TVH. Cependant, le montant de la TPS/TVH sera ajouté à titre d'article distinct sur toute facture établie dans le cadre du présent contrat.

Article	Description	Quantité	Prix unitaire	Prix calculé
1	<b>Démagnétiseurs et broyeurs à cylindres de supports optiques</b> – conformément à l'annexe « A » Énoncé des travaux et à l'annexe « C » Matrice de conformité.	2	_____ \$ par unité	_____ \$
2				
3	<b>Livraison, installation et formation, destination FAB à :</b>  <b>Unité 1 : Shilo (Manitoba)</b>  ESCADRON DES TRANSMISSIONS, GS 3e Div C, Dét Shilo 117, CHEMIN EDINBURGH, BÂTIMENT A117 SHILO (MANITOBA) R0K 2A0 Greg Zacharchuk 204-765-3000, poste 3776  <b>Unité 2 : Edmonton (Alberta)</b>  ESCADRON DES TRANSMISSIONS, GS 3e Div C 192 RHINE ROAD, CLARK BLDG EDMONTON (ALBERTA) T0A 2H0 Phil Mackin 780-973-4011, poste 6701/6666			_____ \$ lot
<b>Prix évalué de la soumission :</b>				_____ \$

---

## **ANNEXE « C »**

### **MATRICE DE CONFORMITÉ**

#### **MATRICE DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES**

##### **Instructions aux soumissionnaires**

1. Une liste complète des critères d'évaluation obligatoires est présentée dans la matrice de conformité ci-dessous.
2. Les soumissions qui ne respectent pas tous les critères d'évaluation techniques obligatoires seront déclarées irrecevables.
3. Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondent à chacun des critères d'évaluation obligatoires. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire.
4. La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffira pas qu'un soumissionnaire répète l'énoncé contenu dans la demande de soumissions ou déclare qu'il s'y conforme, et ce, sans renseignements justificatifs.
5. Les renseignements justificatifs peuvent être notamment des feuillets de spécifications, des brochures techniques, des photographies ou des illustrations. S'il ne dispose pas de documents techniques justificatifs publiés, le soumissionnaire doit rédiger un texte narratif expliquant en quoi sa soumission satisfait aux exigences techniques. Tout renseignement justificatif doit accompagner la soumission à la date de clôture des soumissions. Il incombe aux soumissionnaires de veiller à ce que les documents techniques justificatifs fournissent les détails démontrant que le produit ou les produits proposés satisfont aux exigences des critères d'évaluation.
6. Si les documents justificatifs susmentionnés ne sont pas fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit les soumettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.
7. Afin de faciliter l'évaluation des soumissions, le Canada demande aux soumissionnaires de traiter et de présenter les points selon l'ordre des critères d'évaluation et d'inclure à leur soumission une grille dans laquelle ils fourniront les renseignements démontrant comment ils satisfont à chaque critère d'évaluation. Par ailleurs, pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent aussi faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.
8. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions (DDP).

## MATRICE DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES :

Point	Spécification de rendement	État (O) Obligatoire	Spécification de rendement <b>offerte</b> : Le soumissionnaire doit indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignait cette information dans cette colonne	Renvoi : Dans cette colonne, le soumissionnaire indique à quel endroit dans son document technique justificatif se trouve la spécification de rendement.
1.0	<b><u>Broyeur à cylindres</u></b> Pour supports optiques – doit réduire les disques en petits fragments de moins de 10 mm <sup>2</sup> (1/8 po sur 1/8 po);	O		
2.0	<b><u>Broyeur à cylindres</u></b> Pour supports magnétiques – doit réduire les supports en petits fragments de moins de 10 mm <sup>2</sup> (1/8 po sur 1/8 po)	O		
3.0	<b><u>Broyeur à cylindres</u></b> Pour les lecteurs à circuits intégrés et clés USB – doit détruire les appareils ou les composants de stockage en particules de moins de 2 mm	O		
4.0	<b><u>Broyeur à cylindres</u></b> Pour les téléphones intelligents et les tablettes – doit détruire les appareils en particules de moins de 2 mm	O		
5.0	<b><u>Démagnétiseur</u></b> Doit respecter les valeurs nominales Oe désignées de la NSA, y compris les désignations Longitudinal (L) et Perpendicular (P), et ne doivent pas avoir un champ magnétique inférieur à 20000 gauss	O		
6.0	<b><u>Formation</u></b> Au moins deux utilisateurs à chaque site doivent recevoir de la formation au moment de la livraison afin de pouvoir utiliser l'équipement de manière sécuritaire et efficace. La formation doit porter sur tout entretien par l'utilisateur et préciser des points de contact pour l'obtention de soutien en ligne.	O		

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0127-200157/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-200157

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-9-42211

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

7.0	<p><b><u>Approbation</u></b></p> <p>Les appareils doivent figurer dans la <b>réf. B – Guide d'équipement de sécurité de la GRC</b> (jointe en ANNEXE « D ») pour être jugés acceptables relativement aux exigences énoncées à l'annexe « A ».</p> <p>Ce critère est assujéti à l'examen et à l'approbation par l'OSSI de la Base d'Edmonton ou l'OSSI de la 3<sup>e</sup> Division du Canada.</p>	O		
-----	---	---	--	--

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0127-200157/A

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

W0127-200157

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-9-42211

Id de l'acheteur - Buyer ID

CAL142

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## ANNEXE « D »

### GUIDE D'ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ DE LA GRC

L'accès à la publication G1-001 – Guide d'équipement de sécurité de la GRC est **limité** aux ministères et organismes du gouvernement du Canada et n'est accessible qu'en format HTML  
([https://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/res-lim/pubs/seg/html/list\\_0002\\_f.htm](https://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/res-lim/pubs/seg/html/list_0002_f.htm))

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0127-200157/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0127-200157

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-9-42211

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
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) ;