



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
Halifax  
Nova Scotia  
B3J 1T3  
Bid Fax: (902) 496-5016

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Chargeurs de batteries sous-marines	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W355B-201768/A	<b>Date</b> 2020-12-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W355B-20-1768	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-218-11153	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-9-83254 (218)	<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> Atlantic Daylight Saving Time ADT <b>on - le 2021-01-19</b> Heure Avancée de l'Atlantique HAA	
<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> Conrad, Darren	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal218
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 403-8584 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE MARITIME FORCES ATLANTIC DOOR 13 BLDG D-200 HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
Halifax  
Nova Scot  
B3J 1T3

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	<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/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W355B-201768/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W355B-20-1768

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-9-83254

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL218  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **Sécurité**

La présente vise à informer TOUS les soumissionnaires intéressés que, pour obtenir un contrat contenant une exigence relative à la sécurité, ils DOIVENT détenir une attestation de sécurité valide délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au niveau précisé dans le présent document d'invitation. TPSGC parrainera le soumissionnaire si celui-ci ne détient pas actuellement une attestation de sécurité valide ou si le niveau de son attestation doit être réajusté. Veuillez transmettre votre demande écrite à Darren Conrad par télécopieur au 902-403-8584, ou par courriel à [darren.conrad@tpsgc.gc.ca](mailto:darren.conrad@tpsgc.gc.ca), incluant les renseignements ci-dessous.

- Dénomination sociale de l'entreprise
- Adresse postale
- Prénom et nom de famille de la personne-ressource
- Numéro de téléphone de la personne-ressource
- Titre de la personne-ressource
- Numéro de télécopieur
- Adresse électronique de la personne-ressource
- Numéro d'entreprise - approvisionnement
- Langue de correspondance préférée
- Niveau de sécurité requis

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la sécurité à TPSGC, veuillez consulter le site Web suivant : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca> ou téléphoner au 1-866-368-4646 (sans frais).

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	4
1.3 COMPTE RENDU .....	4
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	12
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 PAIEMENT .....	14
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
6.9 LOIS APPLICABLES .....	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	16
6.12 ASSURANCES.....	16
6.13 RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES .....	16
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	16
<b>ANNEXE A .....</b>	<b>17</b>
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	17
<b>ANNEXE B .....</b>	<b>18</b>
ÉNONCÉ DES BESOINS – RENVOIS .....	18
<b>ANNEXE C .....</b>	<b>25</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W355B-201768/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W355B-20-1768

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-9-83254

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL218  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DE LA BATTERIE.....	25
<b>ANNEXE D.....</b>	<b>27</b>
BASE DE PAIEMENT.....	27
<b>ANNEXE E .....</b>	<b>29</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	29
<b>ANNEXE F DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>30</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	30
<b>ANNEXE G DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>31</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION.....	31
<b>ANNEXE H.....</b>	<b>33</b>
LISTE DE NOMS .....	33

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

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

### **1.2 Énoncé des Besoin**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des besoin qui se trouve à l'annexe A.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Service Connexion postel**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel 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**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W355B-201768/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W355B-20-1768

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-9-83254

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL218  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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](#) (2020-05-28) 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, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans Nouvelle-Écosse (N-É), l'adresse de courriel est la suivante :

[TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.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 cinq (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 » 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 Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## 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

- 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 (1) copies papier

Section II : Soumission financière (1) copies papier

Section III : Attestations (1) copies 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 postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

- 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait 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 suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

## **Section II : Soumission financière**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B.

**3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**



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

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

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

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les 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**

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires. Les offres ne répondant pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas prises en considération.

Les soumissionnaires doivent remplir l'annexe B et fournir des documents démontrant qu'ils satisfont à chacun des critères.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

Les soumissionnaires doivent remplir l'annexe D.

### **4.2 Méthode de sélection**

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

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

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

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

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

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

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

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

## **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.

### **EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS ÉTRANGÈRES**

#### **No DE DOSSIER DE TPSGC: W355B-201768, DEMANDE DE PROPOSITION, COTE DE FIABILITÉ, ACCÈS AUX EMPLACEMENTS**

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/sous-traitants aux exigences en matière de sécurité pour les fournisseurs étrangers. Les exigences en matière de sécurité suivantes s'appliquent à l'entrepreneur/au sous-traitant, 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/sous-traitance ultérieur.

1. L'entrepreneur/Le sous-traitant 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-pwgs.gc.ca/esc-src/international-fra.html>.

2. L'entrepreneur/Le sous-traitant étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution du contrat/sous-traitance, tenir une équivalence à une vérification d'organisation désignée (VOD), délivrée par l'ADS canadien comme suit :
  - i. L'entrepreneur/Le sous-traitant étranger destinataire doit fournir une preuve qu'il est incorporé ou autorisé à faire affaire dans son champ de compétence.
  - ii. L'entrepreneur/Le sous-traitant 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/au sous-traitant étranger destinataire. Un Formulaire d'attestation remis par l'ADS canadien à l'entrepreneur/au sous-traitant étranger destinataire permettra de confirmer la conformité et l'autorisation de fournir les services prévus.
  - iii. L'entrepreneur/Le sous-traitant 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/sous-traitance. 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/sous-traitance.
  - iv. L'entrepreneur/Le sous-traitant 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/sous-traitance;
    - 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/Le sous-traitant 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/au sous-traitant étranger destinataire pour cause.

3. Les renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ fournis ou produits dans le cadre du contrat/sous-traitance 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/Le sous-traitant étranger destinataire exigeant aux sites à accès restreint en vertu du présent contrat, doit présenter une demande pour l'accès au site au Dirigeant principal de la sécurité du Nom du ministère/organisation du Canada.
5. Si un entrepreneur étranger destinataire est choisi comme fournisseur dans le cadre de ce contrat/sous-traitance, des clauses de sécurité propres à son pays seront établies et mises en œuvre 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/Le sous-traitant étranger destinataire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'Annexe E.

## 6.2 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des besoin qui se trouve à l'annexe A.

## 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.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

### 6.4.2 Date de livraison

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W355B-201768/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W355B-20-1768

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-9-83254

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL218  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 6.4.3 Option de prolongation du contrat

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

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les **douze (12) mois** de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### 6.4.4 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:

Darren Conrad  
Spécialiste en Approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements - atlantique  
1713 Bedford Row  
Halifax, Nouvelle-Écosse  
B3J 3C9

Téléphone : 902-403-8584  
Télécopieur : 902-496-5016  
Courriel : Darren.Conrad@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W355B-201768/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W355B-20-1768

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-9-83254

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL218  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 (SOUMISSIONNAIRE À COMPLÉTER)

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 des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe D, 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 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\$)

### 6.6.4 Fluctuation du taux de change

Clause du *Guide des CCUA* C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

## 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.

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

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

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse, 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 \(2020-05-28\)](#), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, énoncé des besoins – renvois;
- e) Annexe D, base de paiement;



- f) Annexe E, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) 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 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

#### **6.13 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes**

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

#### **6.14 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W355B-201768/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W355B-20-1768

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-9-83254

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL218  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES BESOIN**

Voir ci-joint

## ANNEXE B

### ÉNONCÉ DES BESOINS – RENVOIS

#### SOUTIEN AUX SOUS-MARINS CHARGEURS DE BATTERIE

**Instructions :** Les soumissionnaires doivent inclure deux (2) copies des documents descriptifs, s'ils sont disponibles. Ces documents doivent être suffisamment exhaustifs pour démontrer clairement le respect de chacune des exigences de l'Énoncé des besoins (EB) indiquées ci-dessous.

Les soumissionnaires doivent faire des renvois au numéro de page, ainsi que souligner la spécification dans leurs brochures ou leurs fiches techniques pour démontrer et étayer la conformité à chacun des critères techniques obligatoires dans l'EB. Vous pouvez ajouter des commentaires pour appuyer votre soumission.

Vous avez avantage à fournir le plus de détails possibles pour appuyer vos dires et votre conformité à chacune des spécifications.

**NOTA :** L'État n'est PAS obligé de demander des précisions sur la soumission ou sur la documentation technique fournies à l'appui. Si une des spécifications ci-dessous n'est pas respectée, votre proposition sera jugée non conforme et ne sera pas prise en compte.

N°	SPÉCIFICATIONS	NUMÉRO DE PAGE OU RENVOI	COMMENTAIRE(S)
2	a) Quantité = trois (3) chargeurs au total		
	b) Le chargeur doit être à semi-conducteurs, car les équipements rotatifs ne seront pas acceptés.		
	c) Le chargeur doit être du type courant constant/tension constante.		
	d) Toutes les commandes, tous les points de connexion et toutes les connexions électriques doivent être situés dans le périmètre du cadre du chargeur.		

N°	SPÉCIFICATIONS	NUMÉRO DE PAGE OU RENVOI	COMMENTAIRE(S)
	e) Les commandes du chargeur seront placées sur un seul côté de l'unité. Les commandes seront placées de manière ergonomique et faciles d'accès sans que l'opérateur ait à se déplacer à plusieurs endroits de l'unité.		
	f) Démarrage progressif avec les batteries débranchées.		
	g) Conception modulaire pour faciliter le dépannage, la maintenance et réduire les temps d'arrêt.		
	h) Redémarrage automatique en mode flottant après perte et restauration de l'alimentation d'entrée c.a.		
	i) Cartes de circuits imprimés facilement remplaçables.		
	j) Sélection manuelle du mode de charge flottant ou de charge d'égalisation.		
	k) Doit être adapté à un fonctionnement continu.		
	l) L'efficacité du système doit être d'au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %).		
3 a)	Chargeur n° 1 : Haute capacité, jusqu'à 240 cellules		
	i) Tension : 4160 V <sub>c.a.</sub>		
	ii) Nombre de phases : 3 $\phi$		
	iii) Fréquence : 60 Hz		
	iv) Courant : 300 A <sub>c.a.</sub> - maximum		
3 b)	Chargeur n° 2 : Haute capacité, jusqu'à 240 cellules		
	i) Tension : 4160 V <sub>c.a.</sub>		
	ii) Nombre de phases : 3 $\phi$		
	iii) Fréquence : 60 Hz		
	iv) Courant : 200 A <sub>c.a.</sub> - maximum		
3 c)	Chargeur n° 3 : Faible capacité, jusqu'à 10 cellules		
	i) Tension : 208 V <sub>c.a.</sub>		
	ii) Nombre de phases : 3 $\phi$		
	iii) Fréquence : 60 Hz		
	iv) Courant : 125 A <sub>c.a.</sub> maximum		
4 a)	Chargeur n° 1 : Haute capacité, jusqu'à 240 cellules		
	i) Tension : zéro à 750 V <sub>c.c.</sub> variable		
	ii) Courant : zéro à 2500 A <sub>c.c.</sub> variable		

N°	SPÉCIFICATIONS	NUMÉRO DE PAGE OU RENVOI	COMMENTAIRE(S)
	iii) Réglage de la limite de courant : 90 % à 115 % de la pleine charge, puissance nominale à maintenir		
	iv) Ondulation : <2,5 %		
4 b)	Chargeur n° 1 : Haute capacité, jusqu'à 240 cellules		
	i) Tension : zéro à 750 V <sub>c.c.</sub> variable		
	ii) Courant : zéro à 2500 A <sub>c.c.</sub> variable		
	iii) Réglage de la limite de courant : 90 % à 115 % de la pleine charge, puissance nominale à maintenir		
	iv) Ondulation : <2,5 %		
4 c)	Chargeur n° 3 : Faible capacité, jusqu'à 10 cellules		
	i) Tension : zéro à 28 V <sub>c.c.</sub> variable		
	ii) Courant : zéro à 700 A <sub>c.c.</sub> variable		
	iii) Réglage de la limite de courant : 90 % à 115 % de la pleine charge, puissance nominale à maintenir		
	iv) Ondulation : <1,5 %		
5	a) Le panneau avant du chargeur c.c. doit permettre un contrôle manuel complet du chargeur.		
	b) Le pouvoir de coupure nominal du disjoncteur de la sortie c.c. doit être d'au moins 25 kA.		
	c) Voltmètre c.c. numérique		
	d) Ampèremètre c.c. numérique		
	e) Réglage de compensation du courant		
	f) Réglage de compensation de la tension		
	g) Potentiomètre de contrôle de la tension flottante		
	h) Potentiomètre de contrôle du niveau d'égalisation		
	i) Programmeur de charge d'égalisation (0 à 100 heures minimum) utilisable en mode d'égalisation manuel		
	j) Sélecteur « Float/Equalize »		
	k) Programmateur d'autoégalisation		

N°	SPÉCIFICATIONS	NUMÉRO DE PAGE OU RENVOI	COMMENTAIRE(S)
	l) Disjoncteur de source d'alimentation		
	m) Bouton-poussoir/interrupteur de mise sous tension		
	n) Indicateur « Run »		
	o) Bouton-poussoir/interrupteur de mise hors tension		
	p) Fonction d'arrêt d'urgence		
	q) Bouton-poussoir de réarmement		
	r) Boutons-poussoirs « Float/Equalize »		
	s) Indicateur d'alimentation en c.a. disponible		
	t) Indicateur de charge flottante sélectionnée		
	u) Indicateur de charge d'égalisation sélectionnée		
	v) Voyant de surintensité du courant		
	w) Voyant de l'alarme de surtension c.c.		
	x) Voyant de l'alarme de sous-tension c.c.		
	y) Indicateur de panne		
	z) Résumé/historique des défaillances		
	aa) Les alarmes doivent être sonores et visuelles		
	bb) Indicateur de surchauffe		
6	a) La commande à distance peut être mise en œuvre au moyen d'un panneau de commande portatif fabriqué par le vendeur ou par un logiciel installé sur un ordinateur portable.		
	b) Doit avoir au moins les mêmes fonctionnalités que celles qui figurent sur le panneau avant du chargeur de batterie.		
	c) Doit avoir une fonction d'arrêt d'urgence		
	d) La commande à distance doit pouvoir consigner les paramètres et les courbes de charge et permettre la programmation de profils de charge.		
	e) Le dispositif de commande à distance doit être branché au chargeur à l'aide d'un câble de commande d'une longueur de 50 m. Le câble de commande doit être :		
	i) fourni avec le dispositif de commande		
	ii) amovible pour pouvoir le ranger		

N°	SPÉCIFICATIONS	NUMÉRO DE PAGE OU RENVOI	COMMENTAIRE(S)
	iii) remplaçable		
	f) Le dispositif de commande à distance doit afficher les paramètres suivants :		
	i) Point de réglage de la tension de sortie		
	ii) Tension de sortie réelle		
	iii) Point de réglage du courant de sortie		
	iv) Courant de sortie réel		
	v) Contrôle du niveau flottant		
	vi) Contrôle du niveau d'égalisation		
	vii) Programmateur de charge d'égalisation (0 à 100 heures minimum) utilisable en mode d'égalisation manuel		
	viii) Sélecteur « Float/Equalize »		
	ix) Programmateur d'autoégalisation		
	x) État de la source d'alimentation		
	xi) États de défaut		
	xii) Alarmes		
7	a) Le pouvoir de coupure nominal du disjoncteur de l'alimentation c.a. doit être d'au moins 25 kA		
	b) La protection contre les tensions transitoires c.a. et c.c. doit être conforme à la norme IEEE C37.90.1		
	c) Redémarrage automatique en mode flottant après interruption de la tension d'entrée		
	d) Surintensité de courant/surcharge : jusqu'à 125 % pendant dix minutes		
	e) Surtension		
	f) Surchauffe		
	g) Courant inverse limité à 0,1 % de la valeur nominale du chargeur		
	h) Des diodes de blocage doivent être fournies pour bloquer les retours d'alimentation par le chargeur en cas de panne d'alimentation c.a.		
	i) Détection et indication des défaillances de mise à la terre		

N°	SPÉCIFICATIONS	NUMÉRO DE PAGE OU RENVOI	COMMENTAIRE(S)
8	a) Type de boîtier : - NEMA 12, intérieur, autonome		
	b) Niveau de bruit audible : - Moins de 80 dB à 1,5 m		
	c) Refroidissement par convection à air pulsé		
	i) Si un refroidissement supplémentaire est nécessaire, une unité de refroidissement doit être fournie par le vendeur et incluse dans le prix.		
	ii) Les spécifications de l'unité de refroidissement doivent être fournies à l'IMFCS avec le dossier d'appel d'offres, et doivent être approuvées par l'IMFCS.		
	iii) 3 connexions pour le négatif		
9	a) Le vendeur doit dimensionner tout équipement de manière à ce qu'il puisse passer par une double porte dont les dimensions sont les suivantes : 2100 mm de hauteur et 1775 mm de largeur.		
	b) L'empreinte maximale disponible pour l'équipement est située contre un mur et a des dimensions de 4470 mm de largeur et 2285 mm de profondeur.		
	c) Toutes les connexions électriques doivent être accessibles par l'avant ou le haut de l'équipement, car tous les équipements seront placés contre un mur.		
10	Certification électrique		
15	Garantie		
16	a) Le vendeur doit être capable de fournir un délai de réponse de 3 jours ouvrables après avoir reçu une demande de service du MDN. Le soumissionnaire est tenu de fournir un numéro de contact et un lieu pour son fournisseur de services agréé.		
	b) Le soumissionnaire doit fournir une liste des pièces de rechange recommandées et le coût actuel pour le MDN. La liste des pièces de rechange doit inclure :		
	i) Numéros de pièce du soumissionnaire		
	ii) Nom du fabricant		
	iii) Numéros de pièce du fabricant		



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W355B-201768/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W355B-20-1768

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-9-83254

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL218  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

N°	SPÉCIFICATIONS	NUMÉRO DE PAGE OU RENVOI	COMMENTAIRE(S)
16	Références/Expérience antérieure		

## ANNEXE C

### CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DE LA BATTERIE

#### Taux de décharge de batterie

Durée de décharge (heures)	Taux de décharge (A)	Capacité (Ah)	Tension finale minimale	Tension moyenne par cellule (V)	Sortie de la cellule (kWh)
1	6 080	6 080	1,46	1,68	10,21
3	2 730	8 190	1,61	1,85	15,15
5	1 800	9 000	1,67	1,89	17,01
10	1 000	10 000	1,73	1,94	19,40
20	550	11 000	1,77	1,96	21,56
40	296	11 840	1,79	1,97	23,32
60	206	12 360	1,80	1,98	24,47
100	128	12 800	1,80	1,985	25,40

#### Régime de charge

Jalon/régime de charge	Régime de charge (A)	Tension par cellule/tension pour 240 cellules	Remarques
Régime de début de charge	1 400 A (ou moins)		Si la densité est >1,200, ce chiffre correspond au régime de début maximal admissible
	De 1 400 à 1 900 A		Si la densité est ≤1,200, un régime de début de charge supérieur est permis
	Plus de 1 900 A		Si la densité est ≤1,200 et qu'un régime de charge supérieur est requis, suivez les directives de charge rapide
Initial	Courant du régime de début de charge	2,4 V/576 V	« Initial » signifie « réduction initiale », soit une réduction du régime de charge entre le régime de début et le régime intermédiaire de charge
Régime intermédiaire de charge	950 A		Régime utilisé pour ramener la tension de la batterie à 2,4 V (576 V pour 240 cellules)
Final	Dépend de la méthode de charge utilisée	2,4 V/576 V	« Final » signifie « réduction finale », soit la réduction du régime de charge entre le régime intermédiaire et le régime de fin de charge
Régime de fin de charge	325 A		Régime utilisé pour le reste de la charge
Point de	325 A	2,4 V/576 V	Conditions dans lesquelles on peut

gazéification			raisonnablement supposer que certaines cellules dégageront des gaz
Point de synchronisation	325 A	2,5 V/600 V	Conditions dans lesquelles on peut s'attendre à ce que toutes les cellules dégagent des gaz librement

## Chargement et heures de dégagement gazeux

Type de charge	Heures de dégagement gazeux	Commentaires
Charge opérationnelle	0	Chargement jusqu'à la réduction initiale ou finale sans dégagement gazeux
Charge opérationnelle prolongée	De 1 à 4	Lorsqu'il est impossible d'atteindre la charge normale, mais qu'il y a un dégagement gazeux
Charge normale	4	Chargement avec la méthode appropriée pour obtenir un dégagement gazeux durant 4 heures
Charge d'égalisation	Plus de 6	Jusqu'à ce qu'il n'y ait pas d'augmentation de la tension durant 4 heures NI d'augmentation de la densité durant 1 heure
Charge rapide	0	Chargement au régime admissible le plus élevé sans dégagement gazeux
Charge partielle	0	Chargement jusqu'à tout point de charge qui permet l'utilisation de la batterie sans dégagement gazeux
Charge partielle et rapide	0	Combinaison de charges rapides et courtes sans dégagement gazeux
Charge de brassage	De 2 à 3	Chargement effectué après un chargement complet pour garantir le brassage adéquat d'électrolyte

## Calendrier de chargement

	Charge partielle	Charge normale	Charge d'égalisation	Décharge de conditionnement (D4)
a) Batterie utilisée régulièrement	Au besoin	Mensuelle	Mensuelle (à mi-chemin entre les charges normales)	Trimestrielle
b) Batterie peu utilisée	Aucune requise	Mensuelle	Mensuelle (à mi-chemin entre les charges normales)	Trimestrielle
c) Batterie inactive	Aucune requise	Aucune requise	Mensuelle	Trimestrielle

## ANNEXE D

### BASE DE PAIEMENT

Les prix sont en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée non comprise, rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2000, et droits de douane canadiens inclus.

Tableau A - Besoin ferme

ARTICLE	Unité de distribution	QTÉ	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ
Chargeur n° 1 : Haute capacité, jusqu'à 240 cellules tel que détaillé dans l'annexe <b>Marque et modèle :</b>	CH	1	\$	\$
Chargeur n° 2 : Haute capacité, jusqu'à 240 cellules tel que détaillé dans l'annexe <b>Marque et modèle :</b>	CH	1	\$	\$
Chargeur n° 3 : Faible capacité, jusqu'à 10 cellules tel que détaillé dans l'annexe <b>Marque et modèle :</b>	CH	1	\$	\$
Mise en service et démarrage des systèmes fournis à l'origine.	CH	1	\$	\$
Formation sur la maintenance	CH	1	\$	\$
Formation des opérateurs	CH	1	\$	\$
Une (1) certification CSA ou l'équivalent par chargeur	CH	3	\$	\$
			<b>TOTAL</b>	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W355B-201768/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W355B-20-1768

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-9-83254

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL218  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Tableau B - Besoin optionnel pour l'IMF Cape Breton, BFC Esquimalt**

ARTICLE	Unité de distribution	QTÉ	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ
Chargeur n° 1 ou n° 2 : Haute capacité, jusqu'à 240 cellules tel que détaillé dans l'annexe <b>Marque et modèle :</b>	CH	1	\$	\$
Mise en service et démarrage des systèmes fournis à l'origine.	CH	1	\$	\$
Formation sur la maintenance	CH	1	\$	\$
Formation des opérateurs	CH	1	\$	\$
Une (1) certification CSA ou l'équivalent par chargeur	CH	1	\$	\$
			<b>TOTAL</b>	\$

**OFFRE**

<b>Total Tableau A</b>	\$
<b>Total Tableau B</b>	\$
<b>OffreTotal</b>	\$

**Fournir la meilleure date de livraison  
pour les articles du tableau A**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W355B-201768/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W355B-20-1768

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-9-83254

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL218  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE E**

### **Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité**

Voir ci-joint

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W355B-201768/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W355B-20-1768

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-9-83254

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL218  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE F de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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

## ANNEXE G de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

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

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

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

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

**OU**

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W355B-201768/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W355B-20-1768

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-9-83254

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL218  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W355B-201768/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W355B-20-1768

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-9-83254

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL218  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE H

### LISTE DE NOMS

En accord avec la Partie 5, article 5.2.1 – Disposition relatives à l'intégrité – Liste de noms, veuillez compléter le formulaire ci-dessous

Dénomination complète de l'entreprise	
Adresse de l'entreprise	
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)	
Numéro de l'invitation	
Membres du conseil d'administration (Utilisez le format – Prénom, Nom) Ou mettre la liste en pièce-jointe	
1. Membre	
2. Membre	
3. Membre	
4. Membre	
5. Membre	
6. Membre	
7. Membre	
8. Membre	
9. Membre	
10. Membre	
Autres membres	
Commentaires	



## 1) APERÇU GÉNÉRAL

- a) L'Installation de maintenance de la flotte Cape Scott (IMFCS) assure la charge et la maintenance de batteries haute capacité utilisées dans les sous-marins de la classe Victoria. Elle doit charger des configurations à cellule unique et à cellules multiples. L'IMFCS a l'intention d'acquérir de nouveaux équipements pour remplacer les systèmes existants défectueux. Deux types de systèmes sont requis. La première configuration servira à charger jusqu'à 240 cellules et doit fournir jusqu'à 2500 A c.c. à une tension de sortie allant jusqu'à 800 V c.c. La deuxième configuration servira à charger au maximum dix cellules et doit fournir jusqu'à 700 A c.c. à 28 V c.c.
- b) L'annexe A, Données techniques sur les batteries, est fournie à titre de référence pour le soumissionnaire. Le soumissionnaire doit proposer un système complet qui utilisera la tension de la source désignée et fournira la sortie requise. Un système complet comprendra le chargeur et tout l'équipement nécessaire (c'est-à-dire le transformateur, le sectionneur) pour convertir la tension d'alimentation c.a. en un niveau de tension utilisé par le système. Si un transformateur externe est utilisé, un sectionneur ayant un calibre égal au courant nominal du fusible doit être installé à l'entrée du transformateur.
- c) Toutes les exigences de cette spécification sont obligatoires, et tout équipement ne répondant pas aux exigences spécifiées sera considéré comme incomplet et ne sera pas accepté.

## 2) SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES

- a) Quantité = trois (3) chargeurs au total
- b) Le chargeur doit être à semi-conducteurs, car les équipements rotatifs ne seront pas acceptés.
- c) Le chargeur doit être du type courant constant/tension constante.
- d) Toutes les commandes, tous les points de connexion et toutes les connexions électriques doivent être situés dans le périmètre du cadre du chargeur.
- e) Les commandes du chargeur seront placées sur un seul côté de l'unité. Les commandes seront placées de manière ergonomique et faciles d'accès sans que l'opérateur ait à se déplacer à plusieurs endroits de l'unité.
- f) Démarrage progressif avec les batteries débranchées.
- g) Conception modulaire pour faciliter le dépannage, la maintenance et réduire les temps d'arrêt.
- h) Redémarrage automatique en mode flottant après perte et restauration de l'alimentation d'entrée c.a.
- i) Cartes de circuits imprimés facilement remplaçables.
- j) Sélection manuelle du mode de charge flottant ou de charge d'égalisation.

- k) Doit être adapté à un fonctionnement continu.
- l) L'efficacité du système doit être d'au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %).

### 3) SPÉCIFICATIONS DES PARAMÈTRES D'ENTRÉE DU CHARGEUR

- a) Chargeur n° 1 : Haute capacité, jusqu'à 240 cellules
  - i) Tension : 4160 V<sub>c.a.</sub>
  - ii) Nombre de phases : 3 $\phi$
  - iii) Fréquence : 60 Hz
  - iv) Courant : 300 A<sub>c.a.</sub> maximum
  
- b) Chargeur n° 2 : Haute capacité, jusqu'à 240 cellules
  - i) Tension : 4160 V<sub>c.a.</sub>
  - ii) Nombre de phases : 3 $\phi$
  - iii) Fréquence : 60 Hz
  - iv) Courant : 200 A<sub>c.a.</sub> maximum
  
- c) Chargeur n° 3 : Faible capacité, jusqu'à 10 cellules
  - i) Tension : 208 V<sub>c.a.</sub>
  - ii) Nombre de phases : 3 $\phi$
  - iii) Fréquence : 60 Hz
  - iv) Courant : 125 A<sub>c.a.</sub> maximum

### 4) SPÉCIFICATIONS DE SORTIE

- a) Chargeur n° 1 : Haute capacité, jusqu'à 240 cellules
  - i) Tension : zéro à 800 V<sub>c.c.</sub> variable
  - ii) Courant : zéro à 2500 A<sub>c.c.</sub> variable
  - iii) Réglage de la limite de courant : 90 % à 115 % de la pleine charge, puissance nominale à maintenir
  - iv) Ondulation : <2,5 %
  
- b) Chargeur n° 2 : Haute capacité, jusqu'à 240 cellules
  - i) Tension : zéro à 800 V<sub>c.c.</sub> variable
  - ii) Courant : zéro à 2500 A<sub>c.c.</sub> variable
  - iii) Réglage de la limite de courant : 90 % à 115 % de la pleine charge, puissance nominale à maintenir
  - iv) Ondulation : <2,5 %
  
- c) Chargeur n° 3 : Faible capacité, jusqu'à 10 cellules
  - i) Tension : zéro à 28V<sub>c.c.</sub> variable
  - ii) Courant : zéro à 700A<sub>c.c.</sub> variable
  - iii) Réglage de la limite de courant : 90 % à 115 % de la pleine charge, puissance nominale à maintenir

iv) Ondulation : <1,5 %

#### 5) DISPOSITIFS/INSTRUMENTS DU PANNEAU AVANT

- a) Le panneau avant du chargeur c.c. doit permettre un contrôle manuel complet du chargeur
- b) Le pouvoir de coupure nominal du disjoncteur de la sortie c.c. doit être d'au moins 25 kA
- c) Voltmètre c.c. numérique
- d) Ampèremètre c.c. numérique
- e) Réglage de compensation du courant
- f) Réglage de compensation de la tension
- g) Potentiomètre de contrôle de la tension flottante
- h) Potentiomètre de contrôle du niveau d'égalisation
- i) Programmeur de charge d'égalisation (0 à 100 heures minimum) utilisable en mode d'égalisation manuel
- j) Sélecteur « Float/Equalize »
- k) Programmateur d'autoégalisation
- l) Disjoncteur de source d'alimentation
- m) Bouton-poussoir/interrupteur de mise sous tension
- n) Indicateur « Run »
- o) Bouton-poussoir/interrupteur de mise hors tension
- p) Fonction d'arrêt d'urgence
- q) Bouton-poussoir de réarmement
- r) Boutons-poussoirs « Float/Equalize »
- s) Indicateur d'alimentation en c.a. disponible
- t) Indicateur de charge flottante sélectionnée
- u) Indicateur de charge d'égalisation sélectionnée
- v) Voyant de surintensité du courant
- w) Voyant de l'alarme de surtension c.c.
- x) Voyant de l'alarme de sous-tension c.c.
- y) Indicateur de panne
- z) Résumé/historique des défaillances
- aa) Les alarmes doivent être sonores et visuelles
- bb) Indicateur de surchauffe

#### 6) COMMANDE À DISTANCE

- a) La commande à distance peut être mise en œuvre au moyen d'un panneau de commande portatif fabriqué par le vendeur ou par un logiciel installé sur un ordinateur portable.
- b) Doit avoir au moins les mêmes fonctionnalités que celles qui figurent sur le panneau avant du chargeur de batterie.
- c) Doit avoir une fonction d'arrêt d'urgence

- d) La commande à distance doit pouvoir consigner les paramètres et les courbes de charge et permettre la programmation de profils de charge.
- e) Le dispositif de commande à distance doit être branché au chargeur à l'aide d'un câble de commande d'une longueur de 50 m. Le câble de commande doit être :
  - i) fourni avec le dispositif de commande
  - ii) amovible pour pouvoir le ranger
  - iii) remplaçable
- f) Le dispositif de commande à distance doit afficher les paramètres suivants :
  - i) Point de réglage de la tension de sortie
  - ii) Tension de sortie réelle
  - iii) Point de réglage du courant de sortie
  - iv) Courant de sortie réel
  - v) Contrôle du niveau flottant
  - vi) Contrôle du niveau d'égalisation
  - vii) Programmateur de charge d'égalisation (0 à 100 heures minimum) utilisable en mode d'égalisation manuel
  - viii) Sélecteur « Float/Equalize »
  - ix) Programmateur d'autoégalisation
  - x) État de la source d'alimentation
  - xi) États de défaut
  - xii) Alarmes

## 7) DISPOSITIFS DE PROTECTION

- a) Le pouvoir de coupure nominal du disjoncteur de l'alimentation c.a. doit être d'au moins 25 kA
- b) La protection contre les tensions transitoires c.a. et c.c. doit être conforme à la norme IEEE C37.90.1
- c) Redémarrage automatique en mode flottant après interruption de la tension d'entrée
- d) Surintensité de courant/surcharge : jusqu'à 125 % pendant dix minutes
- e) Surtension
- f) Surchauffe
- g) Courant inverse limité à 0,1 % de la valeur nominale du chargeur
- h) Des diodes de blocage doivent être fournies pour bloquer les retours d'alimentation par le chargeur en cas de panne d'alimentation c.a.
- i) Détection et indication des défaillances de mise à la terre

## 8) SPÉCIFICATIONS MÉCANIQUES/ENVIRONNEMENTALES

- a) Type de boîtier : - NEMA 12, intérieur, autonome
- b) Niveau de bruit audible : - Moins de 80 dB à 1,5 m
- c) Refroidissement par convection à air pulsé

- i) Si un refroidissement supplémentaire est nécessaire, une unité de refroidissement doit être fournie par le vendeur et incluse dans le prix.
- ii) Les spécifications de l'unité de refroidissement doivent être fournies à l'IMFCS avec le dossier d'appel d'offres, et doivent être approuvées par l'IMFCS
- d) La température de fonctionnement doit être adaptée entre 0 °C et 40 °C
- e) La température de stockage doit être adaptée entre -40 °C et 65 °C
- f) Connexions de sortie :
  - i) Connexions boulonnées
  - ii) 3 connexions pour le positif
  - iii) 3 connexions pour le négatif

9) SPÉCIFICATIONS PHYSIQUES

- a) Le vendeur doit dimensionner tout équipement de manière à ce qu'il puisse passer par une double porte dont les dimensions sont les suivantes : 2100 mm de hauteur et 1775 mm de largeur.
- b) L'empreinte maximale disponible pour l'équipement est située contre un mur et a des dimensions de 4470 mm de largeur et 2285 mm de profondeur.
- c) Toutes les connexions électriques doivent être accessibles par l'avant ou le haut de l'équipement, car tous les équipements seront placés contre un mur.

10) Certification électrique :

- a) L'équipement fourni doit être homologué par un organisme agréé en matière d'électricité. Les organisations certifiées suivantes sont acceptables :

<u>Indiquez l'organisme de certification utilisé :</u>	Conforme Oui/Non
a. Association canadienne de normalisation (CSA),	_____
b. QPS/Entela,	_____
c. Intertek Testing Services,	_____
d. Underwriters Laboratories of Canada (ULC),	_____
e. Underwriters Laboratories Inc. (UL),	_____
f. Met Laboratories Inc. (MET),	_____
g. TUV Rheinland of North America,	_____
h. Quality Auditing Institute (QAI),	_____
i. TUV America Inc.	_____

- b) **NOTA :** Les étiquettes de toutes les organisations ci-dessus (à l'exception de la CSA et de l'ULC) doivent être accompagnées d'un petit « c » à la position huit

heures ou du numéro de la norme canadienne pour indiquer que le produit a été certifié conforme à la norme canadienne.

- c) Le matériel électrique qui n'est pas certifié par l'un des organismes ci-dessus peut seulement être accepté si le matériel est étiqueté (avec documentation de vérification) et inspecté sur le terrain par l'Association canadienne de normalisation (CSA), QPS/Entela, Intertek Testing Services, MET Laboratories, TUV America Inc, et les Laboratoires des assureurs du Canada en vertu du programme d'inspections spéciales. **Cette inspection doit être faite avant la livraison de l'équipement à l'IMF Cape Scott et une copie du rapport de document de vérification doit accompagner la machine au moment de la livraison. Indiquer à quel organisme avoir recours :**

<u>Indiquer à quel organisme avoir recours :</u>	Conforme Oui/Non
a. Association canadienne de normalisation (CSA)	_____
b. QPS/Entela	_____
c. Intertek Testing Services	_____
d. Met Laboratories Inc. (MET)	_____
e. TUV America Inc.	_____
f. Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)	_____

11) Livraison, mise en service et formation :

- a) L'Installation de maintenance de la flotte Cape Scott (IMFCS) exige que des représentants agréés du fabricant dispensent toute la formation. Le(s) représentant(s) doit (doivent) être bien informé(s) du fonctionnement, de la construction et des exigences de maintenance de l'équipement fourni à L'IMFCS. Toutes les formations doivent être dispensées pendant la semaine de travail normale (du lundi au vendredi) et pendant les heures de bureau (de 8 h à 16 h HNA). Toutes les formations doivent être dispensées en anglais. Tout le matériel et les aides à la formation doivent être fournis au moins 72 heures avant le moment où ils doivent être utilisés.
- b) L'IMFCS peut accepter une formation et une assistance par vidéo pour le démarrage/la mise en service.
- c) Le fournisseur devra identifier le coût associé à chaque option. Ce coût sera utilisé par l'IMFCS pour évaluer quelle option sera exercée.

12) Responsabilités de l'Installation de maintenance de la flotte Cape Scott (IMFCS) :



- a) L'IMFCS fournira la main-d'œuvre et l'équipement nécessaires pour soulever l'équipement pour le sortir du véhicule de livraison et le déplacer à l'endroit souhaité.
- b) L'IMFCS assemblera l'équipement conformément aux instructions du fabricant.
- c) L'IMFCS fournira les points de connexion électrique et effectuera toutes les connexions électriques.

13) Responsabilités du vendeur :

- a) **NOTA :** Le vendeur doit juger compétent tout le personnel qu'il affecte à la mise en service de l'équipement en faisant preuve de leadership. Les employés affectés à la prestation de la formation doivent y avoir été autorisés par le fabricant. Le vendeur doit, dans le cadre de la soumission, présenter des documents faisant clairement mention de son expérience dans le cadre de la soumission, présenter des documents faisant clairement mention de son expérience en matière de prestation de services similaires de mise en route et de formation sur place.
- b) Le vendeur doit fournir des instructions d'installation claires et détaillées, en anglais, du fabricant.
- c) Le vendeur a la responsabilité d'initier le contrôle et l'obtention des cotes de sécurité des employés par l'intermédiaire de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), comme l'exigent les conditions générales du contrat. Le temps nécessaire à l'obtention des cotes de sécurité peut être important. Le vendeur doit fournir la preuve qu'il a formulé une demande d'attestation de sécurité dans les deux semaines suivant la réception du contrat/bon de commande d'équipement. Tout sous-traitant qui pourrait être requis pour la mise en route, l'installation, la mise en service, la formation ou la réparation de l'équipement doit être identifié au moment de la présentation de la soumission et doit être soumis aux mêmes exigences de sécurité que l'entrepreneur général.
- d) Livraison (destination FAB) au Bâtiment D200, porte 13 de l'Installation de maintenance de la flotte Cape Scott (IMFCS), BFC Halifax (Nouvelle-Écosse), B3K 5X5.
- e) L'installation par l'IMFCS doit être conforme à la version la plus récente du Code canadien de l'électricité (CCE) et à toute autre exigence de code identifiée par le fabricant de la machine. Les normes et la réglementation canadiennes ont préséance sur les normes ou la réglementation autres que canadiennes.

- f) La formation en matière de démarrage, d'entretien et d'utilisation pour les opérateurs pourra commencer après l'acceptation finale de l'installation par les vendeurs et l'IMFCS. L'entrepreneur doit offrir une formation sur la maintenance d'au moins un (1) jour à notre installation de l'IMFCS, à Halifax (Nouvelle-Écosse). Les dates de formation doivent être établies par le MDN en tenant compte de la livraison de l'équipement.
- g) La formation des opérateurs doit être dispensée pendant au moins deux (2) jours (à l'exclusion du déplacement vers l'IMFCS) dans nos installations de l'IMFCS, à Halifax, en Nouvelle-Écosse. Les dates de ce service seront fixées par le MDN en fonction de l'acceptation de l'installation globale. Cette formation doit être dispensée par le technicien formé par le fabricant de l'équipement ou par le représentant détaché (RD).

#### 14) Documents requis

- a) Le plan d'installation de l'équipement décrit dans le présent Énoncé des besoins doit inclure toutes les recommandations visant les patins de montage du plancher, la description et l'emplacement des trous d'ancrage et les exigences relatives à tout l'équipement de service de la machine : électricité, air comprimé, eau, etc. Cet ensemble de dessins techniques doit être signé par le représentant du service technique du fabricant de l'équipement. Ces renseignements doivent être transmis au gestionnaire principal de projet en génie industriel de l'IMFCS ou à son/sa représentant(e) dans les 30 jours suivant l'acceptation du contrat d'achat.
- b) Deux (2) manuels originaux en format papier et une (1) copie numérique sur CD-ROM contenant ce qui suit :
  - i) Manuel d'installation \_\_\_\_\_
  - ii) Manuel de maintenance \_\_\_\_\_
  - iii) Mode d'emploi \_\_\_\_\_
  - iv) Liste des pièces \_\_\_\_\_
  - v) Schémas des circuits électriques \_\_\_\_\_
  - vi) Documentation relative aux essais en usine \_\_\_\_\_
- c) Nota : Une lettre autorisant la réimpression des manuels, en totalité ou partiellement, à partir des CD-ROM fournis doit être envoyée au gestionnaire

principal de projet en génie industriel de l'IMFCS ou à son/sa représentant(e) désigné(e).

Gestionnaire principal de projet en génie industriel de l'IMFCS  
Installation de maintenance de la flotte Cape Scott  
Bâtiment D 200, pièce 3323  
C.P. 99000, succ Forces  
Halifax (Nouvelle-Écosse)  
B3K 5X5

#### 15) Garantie

- a) L'équipement doit être garanti contre les défauts de fabrication et de fonctionnement pendant une période de douze (12) mois à compter de la date de mise en service par un représentant du vendeur et d'acceptation comme satisfaisant sur le plan opérationnel par le gestionnaire en génie industriel de l'IMFCS ou son/sa représentant(e) désigné(e). Le vendeur doit fournir, à ses frais, la main-d'œuvre, les pièces et les services d'entretien sur place pendant toute la période de garantie et éliminer tout défaut dans les dix (10) jours suivant une demande de service formulée par l'officier en génie industriel de l'IMFCS ou son/sa représentant(e) désigné(e). Toutes les autres garanties en plus de celles spécifiées dans le présent document sont considérées comme valables.

#### 16) Service/Pièces de rechange

- a) Le soumissionnaire doit être capable de fournir un délai de réponse de 3 jours ouvrables après avoir reçu une demande de service du MDN. Le soumissionnaire est tenu de fournir un numéro de contact et un lieu pour son fournisseur de services agréé.
- b) Le soumissionnaire doit fournir une liste des pièces de rechange recommandées et le coût actuel pour le MDN. La liste des pièces de rechange doit inclure :
- c) Numéros de pièce du soumissionnaire
- d) Nom du fabricant
- e) Numéros de pièce du fabricant

#### 17) Références/Expérience antérieure

- a) Le soumissionnaire doit faire état de son expérience passée en fourniture d'équipement de capacité semblable à des fins similaires à au moins trois (3) clients différents. Il doit donner le nom et les coordonnées d'une personne qui a une connaissance directe de l'équipement et qui peut en confirmer les capacités opérationnelles.

18) Besoin optionnel - IMF Cape Breton

- a) BESOIN OPTIONNEL – À réaliser dans les douze (12) mois suivant la mise en service de l'équipement à l'IMFCS à Halifax (Nouvelle-Écosse).
- b) Un (1) Chargeur de batterie fixe de 2000 A
- c) Une (1) attestation CSA ou équivalente
- d) Une (1) livraison à :
  - Installation d'entreposage centrale
  - Installation de maintenance de la flotte CAPE BRETON
  - BFC Esquimalt (arsenal maritime)
  - Bâtiment D250 – Porte 33
  - 1600 Esquimalt Road
  - Victoria (C.-B.) V9A 7N2



**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 <b>DND</b>		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>Fleet Maintenance Facility Cape Scott</b>	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	

4. Brief Description of Work / Brève description du travail  
The Department of Defence (DND), Fleet Maintenance Facility Cape Scott (FMF CS) is responsible for charging, servicing and maintaining large, high capacity batteries used in the Victoria Class submarines. There is a requirement for warranty work with this requirement along with optional commissioning, startup, maintenance training, and operator training. There is also a requirement for one optional complete unit for FMF Cape Breton in Esquimalt British Columbia.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  No / Non  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?  No / Non  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)  No / Non  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.  No / Non  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?  No / Non  Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------------

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui



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

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

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

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC							
	A	B	C	CONFIDENTIAL / 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 / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET		
											A	B	C					
Information / Assets / Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  No / Non  Yes / Oui  
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

**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?  No / Non  Yes / Oui  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

**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).**