



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

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

Title - Sujet Four Intermittent	
Solicitation No. - N° de l'invitation W355B-229791/A	Date 2022-06-21
Client Reference No. - N° de référence du client W355B-22-9791	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-412-11536	
File No. - N° de dossier HAL-1-87219 (412)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Daylight Saving Time ADT on - le 2022-08-02 Heure Avancée de l'Atlantique HAA	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Sheppard, Tara	Buyer Id - Id de l'acheteur hal412
Telephone No. - N° de téléphone (709) 640-6581 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CPO1 FMF CAPE SCOTT HMC DOCKYARD MARITIME FORCES ATLANTIC DOOR 13 BLDG D-200 HALIFAX NOVA SCOTIA B3K 5X5 CANADA	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 SERVICE CONNEXION DE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES (SCP)	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 POINTS DE LIVRAISON	8
6.6 RESPONSABLES.....	8
6.7 PAIEMENT	8
6.8 LES CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	10
6.9 LES CONDITIONS GÉNÉRALES SUPPLÉMENTAIRES	11
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
6.11 LOIS APPLICABLES	11
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION	11
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	12
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES BESOIN	13
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....	17
ANNEXE C - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	19
ANNEXE D - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	21
ANNEXE E - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS	22
ANNEXE F - EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	23

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Énoncé des besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans l'Énoncé des besoins figurant à l'annexe A. L'installation de maintenance de la Flotte Cape Scott (IMF CS) du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'un four industriel de catégorie A afin d'assurer le séchage et le durcissement de l'équipement dans l'atelier électrique lourd. Le four doit être conforme à la norme NFPA 86 (2019) et à la norme CSA (électricité). L'installation et la mise en service seront requises. L'IMF CS souhaite également avoir l'option d'acheter une (1) unité supplémentaire au cours des douze (12) mois suivant la mise en service du four initial.

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 de la Société Canadienne des postes (SCP)

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer: 60 jours

Insérer: 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

Adresse de courriel pour le service Connexion postal:

TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-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 de la SCP, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP.

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

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

2.4 Lois applicables

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 de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)
Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

En 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. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
3. Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires devraient :
 - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
 - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si l'annexe C 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 renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Section IV: Renseignements supplémentaires

- 3.1.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#), que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 1, clause 1.1, Exigences relatives à la sécurité. L'annexe G contient de plus amples renseignements sur les exigences en matière de sécurité.

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 du prix - soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires (l'annexe C) 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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

Les exigences suivantes relatives à la sécurité (LVERS et clauses connexes fournies par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.1.1 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé. Consultez l'annexe F pour plus de détails.

6.2 Énoncé des Besoin

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2022-01-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus un période supplémentaire de un (1) année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

6.4.1 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A 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 12 mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 90 jours civils avant la date d'expiration du 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.

6.4.2 Période du contrat

Le contrat s'échelonnait de sa date d'attribution au 31 mars 2024, inclusivement. Si l'exigence obligatoire décrite à l'annexe B ne peut pas être respectée avant cette date, le contrat sera résilié.

6.4.3 Meilleure date de livraison - soumission

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2023 la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

6.5 Points de livraison

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

6.6 Responsables

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Tara Sheppard
Titre: Spécialiste en Approvisionnement,
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse: 1713 Bedford Row
Halifax, NS B3J 1T3
Téléphone: 709-640-6581
Courriel: tara.sheppard@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.

6.6.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est:

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

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B. Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limite de prix

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.

6.7.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si:

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

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

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
 - a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
 - b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

6.7.5 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

6.7.6 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).

6.7.7 Instructions relatives à la facturation

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

Ministère de la Défense Nationale
MAR. FORCES ATL. FMF CAPE SCOTT
Bldg D200, Finance, 3rd Floor
PO Box 99000, STN Forces
Halifax, N.É. B3K 5X5
 - c. Pour le **Exigence Facultative**, envoyer la facture au:

Ministère de la Défense Nationale
L'installation d'entretien de la flotte (IEF) Cape Breton
STN Forces PO Box 1700
Victoria, CB V9A 7N2

6.8 Les Clauses du Guide des CCUA

- a. Clause du Guide des CCUA [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
- b. Clause du Guide des CCUA [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires
- c. Clause du Guide des CCUA [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense
- d. Clause du Guide des CCUA [A7035T](#) (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés
- e. Clause du Guide des CCUA [B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique
- f. Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière
- g. Clause du Guide des CCUA [D2000C](#) (2007-11-30), Marquage
- h. Clause du Guide des CCUA [D2001C](#) (2007-11-30), Etiquetage
- i. Clause du Guide des CCUA [D2025C](#) (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois
- j. Clause du Guide des CCUA [C0100C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux
- k. Clause du Guide des CCUA [C4005C](#) (2018-04-17), Frais de déplacement et de subsistance - Directive sur les voyages du Conseil national mixte:

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des

travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

6.9 Les Conditions Générales Supplémentaires

- a. [4001](#) (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel
- b. [4002](#) (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels
- c. [4003](#) (2010-08-16), Logiciels sous licence
- d. [4004](#) (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence
- e. [4013](#) (2021-11-15), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

6.10 Attestions et renseignements supplémentaires

6.10.1 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.

6.11 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.

6.12 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 supplémentaires [2010A](#) (2022-01-28),
- c. Annexe A, Énoncé des besoins;
- d. Annexe B, Base de paiement;
- e. Annexe C, Critères Techniques Obligatoires
- f. Annexe D, Instruments de paiement électronique;
- g. Annexe E, Dispositions relatives à l'intégrité – Liste des administrateurs;
- h. Annexe F, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i. La soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.13 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des

inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.14 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 ».

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES BESOIN

1. Description générale du four intermittent : L'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott (IMFCS) du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'acquérir un four intermittent industriel de classe A pour pouvoir sécher et cuire au four des équipements de l'atelier du matériel électrique lourd. Le four doit se conformer aux normes NFPA 86 (2019) et CSA (électricité). Le fournisseur doit obligatoirement installer et mettre en service le four, offrir une formation et fournir une garantie. L'IMFCS souhaite également se prévaloir d'une option d'achat d'une (1) unité supplémentaire dans les douze (12) mois suivant la mise en service de l'équipement initial.

1.1. Spécifications obligatoires applicables au four intermittent. Les spécifications suivantes doivent être respectées :

- 1.1.1. Température de fonctionnement minimale > 90 °F
- 1.1.2. Plage de température de fonctionnement maximale : 500 à 650 °F
- 1.1.3. Dimensions intérieures minimales (chambre transparente) : 72 po (l) x 72 po (P) x 78 po (H)
- 1.1.4. Dimensions intérieures maximales (chambre transparente) : 78 po (l) x 78 po (P) x 78 po (H)
- 1.1.5. Dimensions externes maximales comprenant la bride d'échappement, le panneau de commande et le panneau de raccords électriques : 130 po (l) x 120 po (P) x 120 po (H)
- 1.1.6. Éléments de chauffage électriques
- 1.1.7. Ventilateur d'extraction électrique
- 1.1.8. Ventilateur de circulation électrique capable d'assurer l'homogénéité de la température constante dans toute la chambre du four intermittent
- 1.1.9. Système de louveres réglables
- 1.1.10. Sortie d'échappement circulaire, carrée ou rectangle avec bride
- 1.1.11. Deux (2) portes d'accès distinctes ou une (1) porte d'accès à double vantail (chargement frontal)
- 1.1.12. Les portes doivent être construites et isolées de la même manière que la chambre du four intermittent et être dotées de charnières renforcées.
- 1.1.13. Ventilateur de circulation d'au moins 4 000 pi³/min
- 1.1.14. Chambre interne, parois extérieures, plancher et plafond en aluminium ou en alliage d'acier
- 1.1.15. Sectionneur externe pour l'isolation électrique pouvant être verrouillé dans la position « ouvert » ou « désactivé »
- 1.1.16. Le panneau de commande doit comporter un interrupteur de sécurité monté sur bride pouvant être verrouillé dans la position « ouvert » ou « désactivé ».
- 1.1.17. Alarme de limite haute audible et visuelle
- 1.1.18. Plancher isolé avec rails pour fourgon
- 1.1.19. Câblage externe et interne conforme au *Code canadien de l'électricité* (version actuelle)
- 1.1.20. Le four doit être équipé d'un dispositif de sûreté intégré.
- 1.1.21. Le four doit être équipé d'une minuterie de purge.
- 1.1.22. Ventilateur d'échappement d'au moins 650 pi³/min
- 1.1.23. Doit être capable d'évacuer les vapeurs émanant de produits comme la laque pour moteur (Epoxylite), Dry Lube et Xylan jusqu'à 500 °F
- 1.1.24. Isolant mural de qualité supérieure de 5 po minimum (p. ex. Rockwool)
- 1.1.25. Isolant pour plancher de qualité supérieure de 3 po minimum (p. ex. Rockwool)
- 1.1.26. Le four doit comporter un interrupteur de porte permettant de mettre hors tension le système de chauffage lorsque la porte d'accès à la chambre est ouverte.
- 1.1.27. Peinture-émail sur l'extérieur
- 1.1.28. Poids maximal 5600 lb

- 1.1.29. Tous les instruments et commandes requis pour faire fonctionner le four intermittent doivent être fournis en un (1) seul panneau de commande certifié CSA (ou équivalent) monté sur le côté du four intermittent.

- 1.1.30. Désignation de classe « A » conformément aux normes NFPAS86 et CSA

1.2. Spécifications de contrôle obligatoires. Les spécifications de contrôle obligatoires suivantes doivent être satisfaites :

- 1.2.1. Maximum ± 10 °F aux conditions d'équilibre
- 1.2.2. Durée minimum du cycle de température de maintien : 5 heures
- 1.2.3. Cycle de période de refroidissement préprogrammé
- 1.2.4. Alarme de dépassement de température (audible et visuelle)
- 1.2.5. Alarme de défaillance de la ventilation (audible et visuelle)
- 1.2.6. Fonction d'arrêt d'urgence sur le panneau de commande
- 1.2.7. Fonction de démarrage/arrêt
- 1.2.8. Réglage de température du four intermittent
- 1.2.9. Réglage de la durée du cycle du four intermittent
- 1.2.10. Délai maximal jusqu'à la pleine température : 60 minutes à la température maximale

1.3. Accessoires : Les accessoires ci-dessous doivent être fournis.

- 1.3.1. Camion de chargement à roues
- 1.3.2. Dimensions minimales du camion : 60 po (l) x 60 po (L)
- 1.3.3. Dimensions maximales du camion : 66 po (l) x 66 po (L)
- 1.3.4. Roues de camion en acier compatibles avec les rails pour camion installés
- 1.3.5. Capacité de charge minimale : 1 000 lb
- 1.3.6. Le camion doit être doté d'une poignée/barre de poussée amovible.
- 1.3.7. Construction en acier ou en aluminium
- 1.3.8. Tout l'équipement et les accessoires standard requis doivent être entièrement compatibles les uns avec les autres et avec le four intermittent décrit dans le présent document.

2. Formation

- 2.1. L'IMFCS a besoin de 2 jours de formation sur place portant sur la sécurité, le fonctionnement et le programme, pour 11 techniciens d'entretien.
- 2.2. L'IMFCS a besoin de 1 jour de formation sur place portant sur la sécurité et l'entretien, pour 4 techniciens d'entretien.
- 2.3. La formation doit avoir lieu du lundi au vendredi, entre 8 h et 16 h, sur place, à l'IMFCS.
- 2.4. La formation doit avoir lieu dans un délai d'une semaine à compter de l'installation et de la mise en service du four intermittent.
- 2.5. La formation doit être dispensée en anglais seulement, et tous les documents et fournitures requis doivent être fournis par le fournisseur.

3. Livraison, installation et mise en service

- 3.1. Il est recommandé de procéder à la livraison au plus tard le 31 mars 2022. L'IMFCS a besoin d'une installation de type « clé en main ». Tous les travaux doivent être réalisés durant une semaine courante de travail (du lundi au vendredi) et pendant les heures d'ouverture (de 8 h à 16 h). Tout écart par rapport à ces horaires doit faire l'objet d'un accord préalable de la part du représentant de la DOI à l'IMFCS. Ce qui suit est une description des responsabilités de l'IMFCS et de l'entrepreneur :

3.2. Responsabilités de l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott

- 3.2.1. L'IMFCS doit s'assurer que la zone d'installation est exempte de matériaux non essentiels.
- 3.2.2. L'IMFCS doit fournir des gréers, un opérateur de grue et un chariot élévateur nécessaires au déplacement de l'équipement à sa destination finale.
- 3.2.3. L'IMFCS doit disposer des circuits électriques requis à moins de 20 pieds de l'emplacement définitif des machines.

3.2.4.L'IMFCS doit disposer des conduites de ventilation requises à moins de 12 pieds de l'emplacement d'installation.

3.3.Responsabilités de l'entrepreneur

- 3.3.1.L'entrepreneur doit livrer le four intermittent au bâtiment D200 de l'IMFCS, BFC Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5.
- 3.3.2.L'installation inclura le déballage, l'inspection à la livraison, le nettoyage, la mise à niveau, l'installation de l'ensemble des connexions électriques et des raccords de ventilation ainsi que l'installation et la configuration du logiciel/matériel et des unités de commandes fournis.
- 3.3.3.L'installation doit respecter le *Code canadien de l'électricité* (CCE).
- 3.3.4.Le four intermittent sera mis en service et configuré pour le fonctionnement par l'entrepreneur.
- 3.3.5.L'entrepreneur doit faire une démonstration du fonctionnement et de la programmation des commandes du four intermittent avant que l'IMFCS accepte l'équipement.
- 3.3.6.Une fois l'installation terminée et l'unité acceptée par l'IMFCS, la formation sur la maintenance et la formation de l'opérateur doivent commencer.

4. Exigences en matière d'électricité : Les normes électriques suivantes doivent être respectées :

- 4.1. Alimentation de 600 V c.a., 3Ø, 50-60 Hz
- 4.2. Tension de commande selon la conception du four intermittent
- 4.3. Si les exigences en matière d'alimentation électrique énoncées ci-dessus ne sont pas satisfaites dans la configuration standard, le fournisseur doit fournir un transformateur pour les satisfaire.

5. Manuels et dessins d'atelier

- 5.1. La liasse de schémas d'installation de l'équipement décrit dans le présent document doit inclure toutes les recommandations liées au patin de montage du plancher et la description du système d'ancrage (s'il y a lieu), toutes les exigences de servitude de la machine : électrique, air comprimé, eau, ventilation, etc. Ces renseignements doivent être transmis au gestionnaire de projet principal en génie industriel de l'IMFCS ou à son représentant désigné dans les 30 jours suivant l'acceptation du contrat d'achat.
- 5.2. Manuels d'installation
- 5.3. Manuels d'entretien
- 5.4. Manuels d'exploitation
- 5.5. Liste des pièces
- 5.6. Schémas des circuits électriques
- 5.7. Manuels de programmation

6. Homologation électrique

- 6.1. L'équipement fourni doit être homologué par un organisme d'homologation en électricité acceptable. Les organismes de certification ci-après sont acceptables. La commande électrique doit porter une étiquette de l'un de ces organismes afin d'être reconnue comme approuvée. Indiquez l'organisme qui doit certifier l'appareil :
 - 6.1.1.Association canadienne de normalisation (CSA)
 - 6.1.2.QPS/Entela
 - 6.1.3.Services d'essais Intertek
 - 6.1.4.Underwriters Laboratories of Canada (ULC)
 - 6.1.5.Underwriters Laboratories Inc. (UL)
 - 6.1.6.Met Laboratories Inc. (MET)
 - 6.1.7.TVÜ Rheinland of North America
 - 6.1.8.Services de vérification de la qualité (QAI)
 - 6.1.9.TUV America Inc.

6.2. REMARQUE : Les étiquettes de tous les organismes susmentionnés (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 norme canadienne pour indiquer que le produit répond à la norme canadienne.

6.3. Le matériel électrique qui n'est pas certifié par l'un des organismes susmentionnés peut être accepté uniquement s'il a été inspecté « sur place » et étiqueté par l'Association canadienne de normalisation (CSA), QPS/Entela, Services d'essai Intertek, MET Laboratories, TUV America Inc. ou les Laboratoires des assureurs du Canada en vertu du programme d'inspections spéciales. Cette inspection doit être effectuée avant la livraison de l'équipement à l'IMFCS, et un exemplaire du rapport de vérification doit être joint à l'appareil lors de sa livraison. Indiquez l'organisme qui doit certifier l'appareil :

6.3.1. Association canadienne de normalisation (CSA)

6.3.2. QPS/Entela

6.3.3. Services d'essais Intertek

6.3.4. Met Laboratories Inc. (MET)

6.3.5. TUV America Inc.

6.3.6. Underwriters Laboratories of Canada (ULC).

7. Besoin optionnel – IMF Cape Breton

7.1. Besoin optionnel – Option à exercer dans les douze (12) mois suivant la mise en service de l'équipement à l'IMFCS, à Halifax, en Nouvelle-Écosse.

7.2. Un (1) four intermittent

7.3. Un (1) camion de chargement à roues

7.4. Installation et mise en service conformément au paragraphe 3

7.5. Formation conformément au paragraphe 2

7.6. Une (1) homologation CSA ou l'équivalent

7.7. Livraison à l'adresse suivante :

Installation d'entreposage centrale

Installations de maintenance de la Flotte Cape Breton

BFC Esquimalt (arsenal maritime)

Bâtiment D250 – Porte 33

8. GARANTIE

8.1. L'équipement doit être garanti contre les défauts de fabrication et de fonctionnement par le fournisseur ou le fabricant pendant au moins un (1) an à partir de la date de réception à l'installation de la IMF Cape Scott ou une fois la mise en service de l'équipement par le fournisseur et la formation effectuées, selon la date la plus tardive.

8.2. Le fournisseur sera responsable de la fourniture de la main-d'œuvre, des pièces et de l'entretien sur place à ses propres frais pendant la durée de la garantie. Toutes les garanties autres que celles précisées dans le présent document doivent être considérées comme valides.

8.3. Tous les efforts raisonnables doivent être déployés pour fournir les produits de la garantie dans les délais les plus courts possible, en tenant compte de l'impact sur la production de l'installation, de la disponibilité des pièces et des déplacements du fournisseur.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions énoncées à l'annexe A et respecter tous les critères obligatoires énoncés à l'annexe C. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Aucuns autres frais ne seront admis.

Tableau n° 1 Exigences fermes :

POINT	U de D	QTÉ	PRIX UNITAIRE	VALEUR
Four intermittent, comme il est précisé à l'annexe A Marque et modèle :	CH.	1		
Camion de chargement à roues, comme il est précisé à l'annexe A Marque et modèle :	CH.	1		
Homologation de la CSA, comme il est précisé à l'annexe A	CH.	1		
Installation et mise en service, comme il est précisé à l'annexe A <i>Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott (IMF CS), bâtiment D200, BFC Halifax (N.-É.) B3K 5X5</i>	CH.	1		
Formation, comme il est précisé à l'annexe A	Journées	3		
Coût total combiné				

Tableau n° 2 Exigences facultatives :

POINT	U de D	QTÉ	PRIX UNITAIRE	VALEUR
Four intermittent, comme il est précisé à l'annexe A Marque et modèle :	CH.	1		
Camion de chargement à roues, comme il est précisé à l'annexe A Marque et modèle :	CH.	1		
Homologation de la CSA, comme il est précisé à l'annexe A	CH.	1		
Installation et mise en service, comme il est précisé à l'annexe A	CH.	1		
Formation, comme il est précisé à l'annexe A	Journées	3		
Coût total combiné				

ANNEXE C - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire **doit** satisfaire à chacun des critères techniques obligatoires décrits plus bas.

Le soumissionnaire doit joindre à sa proposition, si possible, un (1) exemplaire de documents (fiches techniques) décrivant le ou les articles proposés; celles-ci doivent être suffisamment exhaustives pour démontrer clairement que le ou les articles répondent à chacun des critères techniques obligatoires précisés plus loin. Les renvois à des sites Web ou à des renseignements non fournis dans l'offre ne seront pas évalués.

Pour démontrer la conformité de ses produits à chacun des critères techniques obligatoires, le soumissionnaire doit commenter ou faire un renvoi au numéro de page et mettre en surbrillance les spécifications dans la brochure ou les fiches techniques.

Le soumissionnaire doit fournir le plus de détails possible pour justifier ses commentaires et ses affirmations en matière de conformité à chacune des spécifications.

Nota : Le gouvernement N'EST PAS tenu de demander des éclaircissements sur les soumissions ou les documents techniques fournis. Le non-respect de l'une ou l'autre des spécifications ci-dessous rendra la proposition non conforme et entraînera son rejet.

NO.	CRITÈRES	Renvoi au numéro de page ou commentaires	Atteint/ Non Atteint **À remplir par l'équipe d'évaluation**
1.1	Batch Oven Mandatory Specifications. They following specifications must be met:		
1.1.1	Température de fonctionnement minimale > 90 °F		
1.1.2	Plage de température de fonctionnement maximale : 500 à 650 °F		
1.1.3	Dimensions intérieures minimales (chambre transparente) : 72 po (l) x 72 po (P) x 78 po (H)		
1.1.4	Dimensions intérieures maximales (chambre transparente) : 78 po (l) x 78 po (P) x 78 po (H)		
1.1.5	Dimensions externes maximales comprenant la bride d'échappement, le panneau de commande et le panneau de raccordements électriques : 130 po (l) x 120 po (P) x 120 po (H)		
1.1.13	Ventilateur de circulation d'au moins 4 000 pi³/min		
1.1.18	Plancher isolé avec rails pour fourgon		
1.1.22	Ventilateur d'échappement d'au moins 650 pi³/min		

NO.	CRITÈRES	Renvoi au numéro de page ou commentaires	Atteint/ Non Atteint **À remplir par l'équipe d'évaluation**
1.1.23	Doit être capable d'évacuer les vapeurs émanant de produits comme la laque pour moteur (Epoxylite), Dry Lube et Xylan jusqu'à 500 °F		
1.1.28	Poids maximal 5600 lb		
1.1.29	Tous les instruments et commandes requis pour faire fonctionner le four intermittent doivent être fournis en un (1) seul panneau de commande certifié CSA (ou équivalent) monté sur le côté du four intermittent.		
1.1.30.	Désignation de classe « A » conformément aux normes NFPAS86 et CSA		
1.2	Mandatory Control Specifications. The following mandatory control specifications must be met:		
1.2.1	Maximum ± 10 °F aux conditions d'équilibre		
1.2.2	Durée minimum du cycle de température de maintien : 5 heures		
1.2.3	Cycle de période de refroidissement préprogrammé		
1.2.4	Alarme de dépassement de température (audible et visuelle)		
1.2.5	Alarme de défaillance de la ventilation (audible et visuelle)		
1.2.6	Fonction d'arrêt d'urgence sur le panneau de commande		
1.2.7	Fonction de démarrage/arrêt		
1.2.8	Réglage de température du four intermittent		
1.2.9	Réglage de la durée du cycle du four intermittent		
1.2.10.	Délai maximal jusqu'à la pleine température : 60 minutes à la température maximale		

N° de l'invitation - Solicitation No.

W355B-229791

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal412

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W355B-229791

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal412

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS

Veuillez fournir la liste des noms des entités suivantes, en fonction du caractère de propriété de l'entreprise.

1. Pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire:

2. Pour une société en commandite, un partenariat ou une société en commandite - les noms de tous les partenaires actuels; pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire:

3. Pour une entreprise individuelle ou une personne faisant affaire sous un nom d'entreprise - le nom du propriétaire unique ou de la personne:

4. Dans le cas d'une coentreprise - Pour une coentreprise - les noms de tous les membres actuels de la coentreprise :

5. Pour un individu - le nom complet de la personne :

ANNEXE F - EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Guide sur la sécurité – W355B229791

- La seule exigence en matière de sécurité est que le personnel affecté au présent contrat possède à tout le moins une COTE DE FIABILITÉ avant d'accéder à un lieu sécurisé. Quant au personnel de l'entrepreneur qui travaille dans les locaux du ministère de la Défense nationale (MDN), il doit respecter les ordonnances et les directives de la Défense nationale en matière de sécurité, en plus de toute autre publication connexe relative aux technologies de l'information. Les surveillants de la sécurité des unités au MDN se chargeront de renseigner les employés de l'entrepreneur sur ces politiques et sur toute autre politique ou consigne de sécurité en vigueur. Les entrepreneurs étrangers devront se conformer aux règlements de leur gouvernement en matière de sécurité nationale ou aux protocoles d'entente relatifs à des accords bilatéraux.
- Avant d'obtenir un accès à des lieux sécurisés, l'entrepreneur doit faire parvenir à la Division de la

sécurité industrielle internationale (DSII) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) une demande d'autorisation de visite accompagnée d'une attestation confirmant qu'il possède les cotes de sécurité nécessaires pour son personnel, sur laquelle doivent figurer le nom du projet ou du programme et le numéro du contrat, ainsi que le nom de l'agent de projet.

- En aucun temps, le personnel de l'entrepreneur n'aura accès à des données, à des documents, à des systèmes ou à des biens CLASSIFIÉS ou PROTÉGÉS.
- Les soumissionnaires ne doivent pas passer de contrats de sous-traitance assortis d'exigences en matière de sécurité sans l'autorisation écrite préalable de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC.

Personnel du MDN :

La Direction des opérations de sécurité de la défense – Sécurité industrielle est la ressource pour les précisions concernant les consignes de sécurité énoncées dans les présentes.

Personnel industriel

L'agent de sécurité de l'entreprise (ASE) ou son remplaçant peut communiquer avec la DSIC de TPSGC pour obtenir des précisions sur les consignes de sécurité énoncées dans les présentes. Les fournisseurs étrangers doivent présenter toute demande de renseignements en matière de sécurité à l'autorité nationale de la sécurité ou par l'autorité désignée en matière de sécurité (ANS/ADS) dont ils relèvent. Ils doivent également se conformer à leurs directives.

Voir la page suivante pour la liste de vérification des exigences de sécurité.



SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Fleet Maintenance Facility Cape Scott	
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 National Defence (DND), Fleet Maintenance Facility Cape Scott (FMFCS) requires an industrial Class "A" oven for the purpose of drying and curing equipment in the Heavy Electric shop. Installation, commissioning, training, and warranty will be required. FMFCS also requires the option of one (1) additional unit within twelve (12) months of the original commissioned.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
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 B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No Non ☐ Yes Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : _____

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	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"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).