



National Defence

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: National Defence Canada

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

Proposition à : Défense nationale Canada

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

Comments - Commentaires

RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

By e-mail to: - Par courriel au :
DLP53BidsReceiving.DAAT53Receptiondessoumissions@forces.gc.ca

Attention: - Attention :
Dong Le DLP 5-3-4-2

Title - Sujet Thermogravimetric Analyzer / Analyseur thermogravimétrique	
Solicitation No. N° de l'invitation W8476-246796/A	Date of Solicitation Date de l'invitation 2023-12-13
Address enquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Dong Le E-Mail Address - Courriel Dong.le@forces.gc.ca	
Destination See herein - Voir aux présentes	

Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery requested Livraison demandée See herein - Voir aux présentes	Delivery offered Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print): La personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :	
Name - Nom	Title - Titre
Signature	Date

Solicitation Closes - L'invitation prend fin At - à : 2:00 PM - 14:00 On - le : 2024-01-25 Time Zone - Fuseau Horaire : Eastern Standard Time (EST) Heure normale de l'Est (HNE)
--

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 BESOIN	4
1.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.4 LOIS APPLICABLES	7
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	8
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	9
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS	9
3.5 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – PRIX ÉVALUÉ LE PLUS BAS, CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	12
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION	13
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 - BARÈME DE PRIX	14
1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	14
2. BIENS ET (OU) SERVICES FERMES	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
5.1 GÉNÉRAL	15
5.2 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	15
5.3 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
6.2 BESOIN	18
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	18
6.4 DURÉE DU CONTRAT	22
6.5 RESPONSABLES	22
6.6 PAIEMENT	23
6.7 FACTURATION	24
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	25
6.9 LOIS APPLICABLES	25
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	25
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE	25
6.12 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	25
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION	26
6.14 RÉUNION APRÈS L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	26
6.15 SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ - EXIGENCES (CODE DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ C)	26
6.16 EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE SELON LA SPÉCIFICATION D-LM-008-036/SF-000	26

6.17	MATÉRIEL	26
6.18	AVIS DE RAPPEL	26
6.19	CONDITIONNEMENT	26
6.20	MATÉRIAUX D'EMBALLAGE EN BOIS	27
6.21	ASSEMBLAGE ET PRÉPARATION À LA LIVRAISON	27
6.22	ENSEMBLES INCOMPLETS	27
6.23	LIVRAISON DE MARCHANDISES DANGEREUSES/PRODUITS DANGEREUX	27
6.24	OUTILS ET ÉQUIPEMENT EN VRAC	28
6.25	LIVRAISON ET DÉCHARGEMENT	28
6.26	RAPPORTS PÉRIODIQUES	28
6.27	MARQUAGE	28
6.28	ÉTIQUETAGE	28
6.29	CODIFICATION DE L'ORGANISATION DU TRAITÉ DE L'ATLANTIQUE NORD - EXIGENCES RELATIVES AUX DONNÉES	28
6.30	PUBLICATIONS TECHNIQUES : MANUELS - CONTRAT	29
6.31	ÉLECTRIQUE S'APPLIQUENT	30
6.32	SERVICES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	30
	ANNEXE « A » - BESOINS	31
	ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT	32
	ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	33
	ANNEXE D – PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS	34

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

- A. Le ministère de la Défense nationale (MND) a un besoin de se procurer un (1) Analyseur thermogravimétrique pour la livraison au MDN – centre d'essais techniques de la qualité, Gatineau, QC. La date de livraison demandée est le 8 semaines après l'adjudication du contrat.
- B. Le besoin est décrit en détail au point « Besoin » des Clauses du contrat subséquent, à la partie 6.

1.2 Exigences relatives à la sécurité

- A. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - (ii) 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;
 - (iii) 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;
- B. 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.
- C. 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>).

1.3 Compte rendu

- A. 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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

A. Toutes les instructions, clauses, et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont :

- (i) 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; ou
- (ii) inclus en pièces-jointes.

Ces documents incorporés par référence, font partie intégrante de ce document, comme si ceux-ci étaient expressément énoncés ici en totalité.

B. 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.

C. Le document [2003](#) (2023-06-08), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- (i) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier;
- (ii) Paragraphe d. du sous-alinéa 2 de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - d. de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans page 1 de la demande de soumissions.
- (iii) Le sous-alinéa 4 de la section 5, Présentation des soumissions, est modifié comme suit :
Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours
- (iv) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier;
- (v) La section 07, Soumissions retardées, est supprimée dans son intégralité.
- (vi) La section 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes, est supprimé en entier.
- (vii) Le sous-alinéa 2 de la section 20, Autres renseignements, est supprimé en entier.

2.1.1 Difficultés techniques de la transmission des soumissions

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la SCP, ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

i) Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU

ii) Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

2.1.2 Intégralité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :

1. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
2. Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
3. Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
4. Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
5. Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

2.2 Présentation des soumissions

- A. Les soumissions doivent être présentées uniquement au ministère de la Défense nationale au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.
- B. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.
- C. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes ne seront pas acceptées.

2.2.1 Soumissions électronique

- A. Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant des éléments comme des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.
- B. Les soumissionnaires sont priés d'inclure le numéro de l'invitation (W8476-246796/A) dans la ligne d'objet de tout courriel

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

- A. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

- B. 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

- A. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- B. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

- A. Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- A. Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :
- Section I : Soumission technique : 1 copie en format PDF envoyé par courrier électronique;
Section II : Soumission financière : 1 copie en format PDF envoyé par courrier électronique;
Section III : Attestations : 1 copie en format PDF envoyé par courrier électronique;
Section IV : Renseignements supplémentaires : 1 copie en format PDF envoyé par courrier électronique;
- B. Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- C. Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité à la pièce jointe de la partie 4 intitulée Critères d'évaluation de la demande de soumissions en fournissant de l'information substantielle complète et détaillée qui décrit la façon dont l'exigence est respectée et traitée. Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission technique, un document indiquant clairement à quel endroit se trouve l'information substantielle pour chacune des sections ci-dessous.

3.2 Section I : Soumission technique

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

3.2.1 Produits de remplacement et solutions de rechange

- A. Les soumissionnaires peuvent proposer des produits de remplacement et des solutions de rechange lorsqu'un équivalent est indiqué à l'annexe intitulée Besion.
- B. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustement, de la fonction, de la qualité et du rendement tel qu'indiqué dans l'annexe intitulée Besoin seront pris en considération lorsque le soumissionnaire :
- (i) indique clairement un produit de remplacement ou une solution de rechange;
 - (ii) indique la marque, le modèle et le numéro de pièce du produit de remplacement ou du produit, s'il y a lieu;
 - (iii) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué dans la description des exigences techniques;
 - (iv) fournit les caractéristiques complètes et les brochures, s'il y a lieu;
 - (v) présente une déclaration de conformité comprenant les caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement ou la solution de rechange répond à l'annexe intitulée Besoin;
 - (vi) indique clairement les parties dans la description des exigences techniques et dans les brochures qui confirment que le produit de remplacement ou la solution de rechange sont conformes aux exigences techniques.
- C. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts en tant qu'équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustement, de la fonction, de la qualité et du rendement ne seront pas pris en compte par le responsable technique si :
- (i) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à le responsable technique d'évaluer pleinement l'équivalence du produit;

- (ii) le produit de remplacement ou la solution de rechange ne répond pas aux exigences techniques précisées dans la description des exigences techniques.

D. On invite les fournisseurs à offrir ou à proposer des solutions écologiques lorsqu'il est possible de le faire.

3.3 Section II : Soumission financière

A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la pièce jointe de la partie 4 intitulée Barème de prix.

3.3.1 Paiement électronique de factures – soumission

- A. Si vous êtes disposé à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électroniques, remplissez la pièce jointe à la partie 3, Instruments de paiement électronique, pour indiquer lesquels sont acceptés.
- B. Si la pièce jointe à la partie 3, Instruments de paiement électronique, n'a pas été remplie, on considérera que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique n'est pas accepté.
- C. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.3.2 Fluctuation du taux de change

A. Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.4 Section III : Attestations

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

3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires

A. À la section IV de leur soumission, les soumissionnaires devraient fournir :

- (i) une copie complétée et signée de la page 1 de cette sollicitation ou de la dernière modification, tel qu'applicable;
- (ii) Le nom des personnes autorisées par le soumissionnaire et leurs coordonnées (titre, adresse postale, numéro de téléphone et adresse électronique) pour :
 - (a) Entrer en communication avec le Canada concernant leur soumission et tout contrat subséquent potentiel;
 - (b) Coordonner l'exécution et le suivi;
 - (c) Fournir le service après-vente, effectuer l'entretien et les réparations couvertes par la garantie et fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule et l'équipement offerts.
- (iii) Concernant l'article intitulé Exigences relatives à la sécurité de la partie 1 de la demande de soumissions, pour chaque personne qui devra avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé :
 - (a) le nom de la personne;

- (b) la date de naissance de la personne;
- (c) le cas échéant, l'information confirmant que la personne répond aux exigences relatives à la sécurité, conformément à la partie 6, Clauses du contrat subséquent;
- (iv) Tout autre renseignement présenté dans la soumission et qui n'est pas déjà expliqué.

3.5.1 Dates de livraison

- A. Toute période de livraison ne sera pas incluse dans l'évaluation financière.

3.5.1.1 Biens et (ou) services fermes

- A. La livraison des biens fermes est demandée au plus tard le 8 semaines après l'adjudication du contrat. Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, il doit proposer la meilleure date de livraison possible, sous la forme d'une date fixe ou d'une période de temps à partir de la date d'attribution du contrat. Si le soumissionnaire ne propose pas de date ou de période de temps, on considérera qu'il convient de livrer les biens avant l'échéance fixée.

3.5.2 Période de garantie

3.5.2.1 Période de garantie de base du fabricant

- A. Le Canada demande aux soumissionnaires de préciser la période de garantie standard du fabricant pour l'équipement et les composants excédant la période de garantie minimale de 12 mois. Toute garantie standard supplémentaire offerte par le fabricant comme les garanties issues du fabricant d'équipement d'origine pour les composants et les sous-ensembles feront partie du contrat proposé.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Dépôt direct (national et international);
- () Échange de données informatisées (EDI) (international seulement); et
- () Virement télégraphique (international seulement).

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

- A. Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont inclus à la pièce jointe de la partie 4 intitulée Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Biens et (ou) services fermes

- A. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés, selon les Incoterms 2010, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, sans les taxes applicables.

4.2 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas, critères techniques obligatoires

- A. 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.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

Voir le document ci-joint intitulé :

« CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATORIES Analyseur thermogravimétrique dated 09 janvier 2023 ».

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 - BARÈME DE PRIX

1. Renseignements généraux

- A. Le soumissionnaire faut au moins indiquer le prix unitaire ferme pour chaque article.
- B. Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix suivant et le joindre à sa soumission.
- C. Tous les prix et les coûts doivent être exprimés en dollars canadiens, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, sans les taxes applicables.

2. Biens et (ou) services fermes

2.1 Analyseur thermogravimétrique

- A. Le prix doit être un prix ferme tout compris. Les prix unitaires fermes comprennent les spécifications (équipement, poste de travail d'analyse, accessoires et consommables), tâche (installation, la formation, soutien technique, certification des équipements, documentation), garantie, et livrables (tableau 4.1) indiqués à l'annexe « A », Besoin, rendu droits acquittés, selon les Incoterms 2010, au point de livraison précisé :

Article	Point de livraison	Quantité demandée (A)	Prix unitaire ferme (B)	Sous-total (C = A x B)
001	MND, Entrepôt du CETQ Quai no 7, salle C-1113 45, boulevard Sacré-Coeur Gatineau (Québec), Canada J8X 1C6 Language de formation requise: anglais	1	\$	\$
Total (D = somme C)				\$

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

5.1 Général

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

5.1.2 Attestations- Contrat

- A. Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

5.2 Attestations exigées avec la soumission

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

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

- A. 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.

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

- A. 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.

5.3.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

- A. 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.

5.3.2 Conformité du produit

- A. Le soumissionnaire atteste que tous les équipements proposés sont conformes à l'ensemble des spécifications techniques de l'annexe « A », Besoin et qu'ils continueront de l'être pour toute la durée du

contrat. Cette attestation n'exempte pas le soumissionnaire du respect de tous les critères d'évaluation technique obligatoires énoncés à la partie 4.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

5.3.3 Coordonnés pour le Représentant de l'entrepreneur et le Service après-vente

- A. Le soumissionnaire est requis de fournir l'information de la partie 6 au paragraphe 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur et 6.5.4 Service après-vente.

5.3.4 Attestation que le Matériel et les logiciels sont disponibles dans le commerce

- A. Tout le matériel et tous les logiciels proposés pour satisfaire à ce besoin doivent être disponibles dans le commerce (à moins qu'autrement stipulé dans cette demande de soumissions), ce qui signifie que chaque élément de matériel et de logiciel est disponible dans le commerce, n'exige aucune recherche ni développement supplémentaires et fait partie intégrante d'une gamme de produits existante dont l'historique opérationnel est rodé (c'est-à-dire qui n'ont pas simplement fait l'objet d'essais en laboratoire ou dans un environnement expérimental). Si tout matériel ou logiciel proposé est une extension entièrement compatible d'une gamme de produits rodés, il doit avoir été annoncé publiquement au plus tard à la date de clôture des soumissions. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que tout le matériel et tous les logiciels proposés sont disponibles dans le commerce.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

5.3.5 Exigences de sécurité – Documents exigés

- A. Conformément aux exigences du PSC de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir un formulaire de demande d'inscription (DI) au PSC dûment rempli pour que sa soumission passe à l'étape suivante du processus.
- B. Les soumissionnaires sont priés d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme indiqué précédemment, les soumissionnaires qui ne fournissent pas tous les renseignements requis à la clôture des soumissions auront la possibilité de remplir les renseignements manquants du formulaire de DI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante, à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part du soumissionnaire en lien avec l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c'est-à-dire des renseignements qui ne sont pas exigés par le formulaire de DI), le soumissionnaire sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai prescrit par l'autorité contractante, qui sera de 48 heures au minimum. Si, à quelque moment que ce soit, le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.
- C. Voir le document ci-joint intitulé : Annex D – Programme de sécurité des contrats

5.3.6 Formulaire d'attestation du FOM

- A. Voir le document ci-joint intitulé : PIECE JOINTE 1 de la PARTIE 5 – Formulaire d'attestation du FOM

PIECE JOINTE 1 de la PARTIE 5 – Formulaire d'attestation du FOM

Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)	
Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous :	
Nom du constructeur FOM :	
Signature du signataire autorisé du FOM :	
Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM :	
Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM:	
Adresse du signataire autorisé du FOM :	
No de téléphone du signataire autorisé du FOM :	
No de télécopieur du signataire autorisé du FOM :	
Date de signature :	
Numéro de la demande de soumissions :	
Nom du soumissionnaire :	

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

- A. 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 :
1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
 2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
 3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
 4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

6.2 Besoin

- A. L'entrepreneur doit fournir les articles indiqués à l'annexe « A », Besoin et à l'annexe « B », Base de paiement.

6.2.1 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

- A. Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'entrepreneur doivent être évalués aux fins d'approbation par le responsable technique. L'ensemble des produits de remplacement et des solutions de rechange doivent être équivalents à l'élément qu'ils remplacent sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement et ne doivent pas entraîner des coûts supplémentaires pour le Canada. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont proposés comme équivalents ne seront acceptés que lorsqu'ils auront été approuvés par le responsable technique. Une modification au contrat ou le formulaire « Modification/Écart par rapport au modèle » dûment rempli sera émis.
- B. Si le responsable technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que l'entrepreneur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans le contrat.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

- A. 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

A. 2010A (2022-12-01), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie, sous réserve des modifications ci-dessous :

(i) La section 01, Interprétation, définition du « Canada », de la « Couronne », de « Sa Majesté » ou du « État » est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désignent Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

(ii) Les paragraphes 1 et 2 de la section 9, Garantie sont supprimés en entier et remplacés par ce qui suit :

1. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application de toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi, l'entrepreneur, sur demande du Canada, doit remplacer, réparer ou corriger, à son choix et à ses frais, tous les travaux défectueux ou qui ne respectent pas les exigences du contrat, le cas échéant. La période de garantie sera de 12 mois, après la livraison et l'acceptation des travaux, ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue.
2. L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit également payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, si le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux sont effectués. Dans ce cas, l'entrepreneur doit assumer tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne remboursera aucun de ces coûts.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

(iii) The 2010A (2022-12-01), General Conditions - Goods (Medium Complexity) is appended with Section 33 - Intellectual Property Infringement and Royalties, as follows:

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.

3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :
- a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
 - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant ou autre documentation); ou
 - c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
- a. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - b. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - c. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

6.3.2 Publications techniques existantes - traduction

- A. L'entrepreneur accorde au Canada une licence non-exclusive, perpétuelle, irrévocable et libre de redevance pour la traduction et la reproduction en tout ou en partie, pour l'usage exclusif du gouvernement, des publications techniques fournies avec l'équipement livré dans le cadre du contrat. Les droits d'auteur des traductions effectuées par le Canada ou par des entrepreneurs indépendants engagés par le Canada appartiendront au Canada.

6.3.3 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

- A. **4001** (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel s'appliquent au contrat et en font partie.
- B. **4003** (2010-08-16), Logiciels sous licence s'appliquent au contrat et en font partie sous réserve des modifications ci-dessous :
 - (i) Article 15 (2008-05-12) Garantie, Le paragraphe 1 est supprimé dans son intégralité et remplacé par le suivant :

Dans cet article, sauf disposition contraire dans le contrat, « période de garantie du logiciel » désigne une période de douze (12) mois suivant la date d'acceptation du logiciel sous licence conformément aux conditions du contrat, sauf les travaux couverts par la garantie et les autres travaux qui, selon le contrat, doivent être exécutés après le début de la période de garantie du logiciel.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

- C. **4004** (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence; s'appliquent au contrat et en font partie sous réserve des modifications ci-dessous :
 - (i) La période de soutien du logiciel est de cinq (5) ans

6.3.4 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

- A. L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

6.3.5 Suspension des travaux

- A.
 1. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon la(les) section(s) 23 or 24 dans les conditions générales 2010A.
 2. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.
 3. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de livraison selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

A. Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard aux dates indiquées à l'annexe « B » du contrat.

6.4.2 Points de livraison

A. La livraison du besoin doit être effectuée au point de livraison spécifié à l'annexe « B » du contrat.

B. L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur doit communiquer avec au responsable technique l'autorité avant l'expédition afin d'obtenir les renseignements contractuels relatifs au ou aux points de livraison. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre des rendez-vous pour la livraison en communiquant avec le ou les points de livraison. Le destinataire peut refuser les livraisons si aucun rendez-vous n'a été fixé. Lorsque le transporteur devra retourner parce qu'il n'aura pas pris de rendez-vous pour la livraison, le Canada ne sera pas tenu de payer des coûts additionnels.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

A. L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Dong Le
Position : DAAT 5-3-4-2
Adresse : Quartier général du ministère de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Courriel : dong.le@forces.gc.ca

B. 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 Responsable technique (À remplir par le soumissionnaire)

A. Le responsable technique pour le contrat est :

[Coordonnées à préciser dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Position : _____
Adresse : Quartier général du ministère de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Téléphone : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À remplir par le soumissionnaire)

[Coordonnées à préciser dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

6.5.4 Service après-vente (À remplir par le soumissionnaire)

- A. Les concessionnaires ou les agents suivant sont autorisés à fournir des services après-vente, assistance logicielle, à faire de l'entretien et des réparations couvertes par la garantie, ainsi qu'à offrir une gamme complète de pièces de rechange pour le l'équipement vendu :

[Coordonnées à préciser dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____
Website : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

6.6.1.1 Prix unitaire ferme

- A. Si l'entrepreneur s'acquitte de façon satisfaisante de toutes ses obligations dans le cadre du contrat, il recevra un prix unitaire ferme comme il est précisé à l'annexe « B » au montant de [montant à préciser dans le contrat subséquent] \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Limite de prix

- A. 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.

6.6.3 Modalités de paiement

6.6.3.1 Paiements multiples

- A. Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
- (i) 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;
 - (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - (iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.6.4 Paiement électronique de factures

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

[La liste sera mise à jour dans le contrat subséquent]

- (i) Dépôt direct (national et international);
- (ii) Échange de données informatisées (EDI) (international seulement); et
- (iii) Virement télégraphique (international seulement).

6.7 Facturation

6.7.1 Instructions relatives à la facturation

A. 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.

B. Chaque facture doit contenir ou être appuyée par les documents applicable :

- (i) numéro de série;
- (ii) une copie de la preuve de formation;
- (iii) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- (iv) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux;
- (v) une description des travaux accomplis.

C. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (i) La facture accompagnée des pièces justificatives oivent être envoyés à l'autorité contractante pour attestation et paiement à :

Courriel: dong.le@forces.gc.ca
- (ii) En présentant une facture en format .pdf, l'entrepreneur atteste que la copie en format .pdf de chaque facture sera traitée comme la facture originale. De plus, il doit indiquer le numéro du contrat et le nom de l'autorité contractante dans le courriel d'accompagnement.

6.7.2 Retenue de garantie

A. Une retenue de garantie de 10 % sera appliquée sur tout paiement dû des éléments suivants :

- (i) Article 001 indiqués à l'annexe « B ».

B. Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande de paiement avant l'application de la retenue. Lors de l'application de la retenue, les taxes applicables ne seront pas exigibles puisque celles-ci auront été réclamées et payées, comme il est indiqué dans la facture précédente.

C. La remise de la retenue de garantie de 10 % est conditionnelle à la réception et à l'acceptation de tous les travaux prévus dans le présent contrat.

D. Les instructions relatives à la facturation de la retenue de garantie sont décrites en détail dans la clause intitulée Instructions relatives à la facturation.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

- A. Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario [ou tel que l'a indiqué le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant], et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

- A. 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 :
- (i) les articles de la convention;
 - (ii) les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;
 - (iii) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;
 - (iv) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
 - (v) les conditions générales 2010A (2022-12-01), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
 - (vi) Annexe « A », Besoins;
 - (vii) Annexe « B », Base de paiement;
 - (viii) Annex « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité; et
 - (ix) la soumission de l'entrepreneur datée du [la date doit être précisée dans le contrat subséquent], comme il a été précisé le [la date doit être précisée dans le contrat subséquent, le cas échéant], et telle qu'elle a été modifiée le [la date doit être précisée dans le contrat subséquent, le cas échéant].

6.11 Contrat de défense

- A. Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/d-1/>), et est régi par cette loi.
- B. Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la production de défense.

6.12 Assurance - aucune exigence particulière

- A. L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.13 Inspection et acceptation

- A. 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 Besoin 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 Réunion après l'attribution du contrat

- A. Dans les 10 jours suivant la date du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante afin de déterminer s'il faut tenir une réunion après l'attribution du contrat. Une réunion sera convoquée à la discrétion de l'autorité contractante pour revoir les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur doit préparer le procès-verbal de la réunion et le distribuer au plus tard 5 jours civils après la réunion. La réunion se déroulera aux installations de l'entrepreneur ou par téléconférence, à la discrétion du Canada et sans frais pour le Canada. Des représentants de l'entrepreneur et du ministère de la Défense nationale.

6.15 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

- A. L'entrepreneur doit mettre en place un système d'assurance de la qualité propre à la portée des travaux à exécuter. Il est recommandé que le système d'assurance de la qualité soit basé sur l'*ISO 9001:2015 « Systèmes de management de la qualité - Exigences »*.
- B. L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et inspections nécessaires permettant d'établir que le matériel ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit conserver des registres d'inspection exacts et complets qui devront, sur demande, être mis à la disposition du représentant autorisé du ministère de la Défense nationale (MDN), qui peut en faire des copies et en tirer des extraits pendant l'exécution du contrat et pendant une période de 1 an suivant la fin du contrat.
- C. Malgré ce qui précède, tout le matériel pourra être vérifié et accepté par le MDN au point de destination. Le représentant autorisé du MDN au point de destination pourra être le destinataire, le responsable technique ou le responsable de l'assurance de la qualité.

6.16 Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000

- A. L'entrepreneur doit préparer l'(les) article numéro 001 pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.
- B. L'entrepreneur doit emballer l'(les) article numéro 001 à raison de 1 unités par paquet.

6.17 Matériel

- A. Le matériel fourni doit être neuf et n'avoir jamais été utilisé, et faire partie de la production actuelle du fabricant.

6.18 Avis de rappel

- A. Tous les avis de rappel doivent être transmis à l'autorité technique indiquée dans le contrat.

6.19 Conditionnement

- A. Les méthodes de conservation et de conditionnement doivent être conformes à la norme courante de l'entrepreneur pour les envois au Canada ou, au besoin, aux normes pour les envois outremer.

6.20 Matériaux d'emballage en bois

- A. Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans l'expédition doivent satisfaire aux exigences de la [Norme internationale pour les mesures phytosanitaires \(NIMP\) no 15 - Réglementation des matériaux d'emballage en bois utilisés dans le commerce international \(NIMP 15\)](https://www.ippc.int/fr/core-activities/standards-setting/ispm) (<https://www.ippc.int/fr/core-activities/standards-setting/ispm>).
- B. Pour de plus amples informations sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments :
- (i) D-98-08 - [Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis](http://www.inspection.gc.ca/vegetaux/protection-des-vegetaux/directives/forets/d-98-08/fra/1323963831423/1323964135993) (<http://www.inspection.gc.ca/vegetaux/protection-des-vegetaux/directives/forets/d-98-08/fra/1323963831423/1323964135993>);
 - (ii) D-13-01 - [Programme canadien de certification des produits de bois traités à la chaleur \(Programme TC\)](http://www.inspection.gc.ca/vegetaux/forets/exportation/programme-tc/fra/1319462565070/1319462677967) (<http://www.inspection.gc.ca/vegetaux/forets/exportation/programme-tc/fra/1319462565070/1319462677967>).

6.21 Assemblage et préparation à la livraison

- A. L'entrepreneur devra dépêcher un représentant du service à chaque point de livraison pour effectuer l'assemblage et la préparation de tous les équipements livrés. Le coût afférent à ce service doit être inclus dans le prix de chaque équipement

6.22 Ensembles incomplets

- A. L'entrepreneur ne doit pas expédier des ensembles incomplets, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation préalable de l'autorité technical.

6.23 Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux

- A. L'entrepreneur doit marquer les marchandises dangereuses/produits dangereux qui sont classés comme dangereux comme suit :
- (i) contenant utilisé pour le transport - conformément à la [Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/T-19.01/), ch. 34 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/T-19.01/>);
 - (ii) contenant pour produit immédiat - conformément à la [Loi sur les produits dangereux](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/H-3/), L.R., 1985, ch. H-3 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/H-3/>).
- B. L'entrepreneur doit fournir les fiches de données de sécurité bilingues, indiquant le numéro de nomenclature de l'OTAN comme suit :
- (i) 2 copies papier :
 - (a) 1 copie doit être jointe à l'envoi;
 - (b) 1 copie doit être envoyée au :

Quartier général de la Défense nationale
Édifice MGén George R. Pearkes
101, Promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : DOCA 5-4-2
 - (ii) 1 copie dans tout format électronique envoyée à l'adresse suivante : MSDS-FS@FORCES.GC.CA.

- C. L'entrepreneur sera responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de ces marchandises dangereuses/produits dangereux.
- D. L'entrepreneur doit respecter tous les règlements relatifs aux marchandises dangereuses/produits dangereux prévus par les lois fédérales, provinciales et municipales.
- E. L'entrepreneur doit communiquer avec le destinataire (Section du mouvement du dépôt d'approvisionnement) au moins 48 heures avant la date prévue de livraison des marchandises dangereuses/produits dangereux afin d'établir l'horaire de réception.

6.24 Outils et équipement en vrac

- A. Aux fins de vérification de l'expédition, tous les articles et les outils, qui sont expédiés en vrac avec l'équipement doivent être inscrits sur le certificat d'inspection (CF1280) ou sur un bordereau de livraison accompagnant l'équipement.

6.25 Livraison et déchargement

- A. Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.
- B. Au moment des livraisons, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide des employés du gouvernement fédéral.
- C. À certains endroits, les camions de livraison doivent être déchargés lorsqu'ils sont stationnés en bordure du trottoir. Lorsque le matériel est déposé sur le trottoir, il doit être placé à proximité de l'entrée désignée pour que le personnel de l'endroit puisse le transporter facilement à l'aide de l'équipement de manutention mécanique.

6.26 Rapports périodiques

- A. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuelle, en format électronique, sur l'avancement des travaux, au responsable technique et à l'autorité contractante.

Chaque rapport d'étape doit répondre aux questions suivantes:

- (a) La livraison se fait-elle à temps?
- (b) Le contrat est-il exempt de problèmes susceptibles d'exiger l'aide ou les conseils du Canada?
- (c) Une explication doit accompagner toute réponse négative

6.27 Marquage

- A. L'entrepreneur doit s'assurer que le nom du fabricant et le numéro de pièce sont clairement estampillés ou gravés sur chaque article aux fins d'identification formelle.

6.28 Étiquetage

- A. L'entrepreneur doit s'assurer que les numéros du fabricant et de la spécification apparaissent sur chaque article, soit imprimés sur le conteneur ou sur une étiquette adhésive rencontrant la plus haute norme commerciale apposée sur le conteneur.

6.29 Codification de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord - Exigences relatives aux données

- 1. L'entrepreneur doit fournir au ministère de la Défense nationale (MDN), qui est le Bureau national de codification (BNC) au Canada, suffisamment de données techniques pour permettre au Directeur - Opérations de la chaîne d'approvisionnement (DOCA), de classier, de codifier et de décrire les nouveaux articles qui seront versés dans le Système de catalogage du gouvernement canadien.

2. Les données techniques de chacun des articles peuvent inclure les dessins techniques du fabricant (niveau minimum 2), les normes, les spécifications et(ou) les données des fiches techniques (brochure). Sans égard au format de présentation, les données doivent clairement indiquer ce qui suit, selon le cas :
 - a. le nom et l'adresse du vrai fabricant, ou de la personne chargée du contrôle de la conception;
 - b. le numéro de pièce unique du fabricant;
 - c. les caractéristiques physiques (ayant trait au matériel, aux dimensions, aux tolérances);
 - d. les données liées au rendement (c.-à-d. exigences fonctionnelles ou opérationnelles, comme la vitesse, la charge);
 - e. les caractéristiques électriques et(ou) électroniques;
 - f. les exigences de montage;
 - g. les aspects particuliers des articles qui leur confèrent leur caractère unique;
 - h. l'application finale de l'article; et, s'il y a lieu
 - i. le numéro de code à barre unique du fabricant.
3. Il n'est pas nécessaire de fournir des données descriptives techniques pour les articles désignés dans une spécification du gouvernement du Canada ou des États-Unis, ou dans une norme militaire comprenant une description complète des articles en question.
4. L'entrepreneur doit aviser le responsable technique du MDN et le BNC (DOCA 5) de toute donnée faisant l'objet d'une propriété exclusive ou restriction touchant la diffusion de ses données techniques aux entités gouvernementales du Canada ou à l'étranger.
5. En cas de différend concernant l'acceptabilité des données techniques présentées par l'entrepreneur, la décision du BNC (DOCA) doit prévaloir.
6. L'entrepreneur détient l'ultime responsabilité, en vertu des conditions du contrat, de fournir les données techniques pour tous les articles désignés dans le contrat. L'entrepreneur doit inclure les conditions de cette clause dans les contrats de sous-traitance, pour faire en sorte que le MDN et le BNC (DOCA) puissent avoir accès aux données techniques.
7. En ce qui concerne les articles complets achetés par l'entrepreneur auprès d'un sous-traitant ou d'un fournisseur, l'entrepreneur doit fournir le nom du fabricant réel ainsi que leur numéro d'identification de pièce unique, en plus de tous les documents techniques nécessaires, et leur numéro de code à barre, si disponible.
8. L'entrepreneur doit soumettre toutes les données au responsable technique du MDN au moins soixante (60) jours avant la livraison de l'équipement. Les articles ne doivent pas être libérés aux fins d'expédition, sauf s'il sont désignés par un numéro de nomenclature OTAN dans le contrat ou s'ils ont été expressément autorisés par l'autorité contractante.
9. L'entrepreneur doit communiquer avec le DOCA pour obtenir de plus amples précisions sur les exigences relatives à la codification des données techniques, en s'adressant au :
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention du : Directeur - Opérations de la chaîne d'approvisionnement (DOCA)

6.30 Publications techniques : Manuels - Contrat

- A. L'entrepreneur doit fournir et étiqueter clairement toutes les publications techniques nécessaires à la description, au fonctionnement, à l'installation, à l'entretien et à la réparation des articles livrables complets, comme suit :

- (i) L'entrepreneur doit fournir les publications suivantes à titre de manuels standard commerciaux existants ou appartenants à des gouvernements étrangers, parfaitement conformes à la dernière édition de la spécification C-01-100-100/AG-005, Norme Acceptation de publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers comme publications adoptées. L'entrepreneur doit livrer les manuels existants au responsable technical le ou avant comme indiqué à l'annexe B, Base de paiement.

- B. L'entrepreneur donne au Canada le droit de traduire et reproduire en tout ou en partie pour les fins du gouvernement, les publications fournies en vertu du contrat comme manuels commerciaux unilingues existants.

6.31 Electrique s'appliquent

- A. Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

6.32 Services de règlement des différends

- A. Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux proposera, à la demande de l'une ou l'autre des parties, un processus de règlement extrajudiciaire de règlement des différends entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à participer au processus extrajudiciaire de règlement des différends proposé et à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

ANNEXE « A » - BESOINS

Voir le document ci-joint intitulé :

« Énoncé des travaux (EDT) Analyseur thermogravimétrique, date 09 janvier 2023 ».

ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

1. Renseignements généraux

A. Tous les prix, taux et coûts doivent être exprimés en dollars canadiens, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, sans les taxes applicables.

2. Biens et(ou) services fermes

2.1 Analyseur thermogravimétrique

A. Le prix doit être un prix ferme tout compris. Les prix unitaires fermes comprennent les spécifications (équipement, poste de travail d'analyse, accessoires et consommables), tâche (installation, la formation, soutien technique, certification des équipements, documentation), garantie, et livrables (tableau 4.1) indiqués à l'annexe « A », Besoin, rendu droits acquittés, selon les Incoterms 2010, au point de livraison précisé :

Article	Lieu de livraison	Date de livraison	Quantité demandée	Marque et modèle	Prix unitaire ferme
001	MND, Entrepôt du CETQ Quai no 7, salle C-1113 45, boulevard Sacré-Cœur Gatineau, Québec, Canada J8X 1C6 Language de formation requis: anglais	[Date à préciser dans le contrat subséquent]	1	[à préciser dans le contrat subséquent]	[Coût à préciser dans le contrat subséquent] \$

ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir le document ci-joint intitulé SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS).

ANNEXE D – PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

Voir le document ci-joint intitulé : Demande d'inscription (DI) pour les entités juridiques canadiennes

ANNEXE A

Énoncé des travaux (EDT)

Analyseur thermogravimétrique

Numéro de contrôle du client : 200513/3995

N° de document du MDN : SGDDI n° 6569643

Date : 09 janvier 2023

Rédigé par :

CETQ 3-5
Ministère de la Défense nationale
Centre d'essais techniques de la qualité
Imprimerie nationale
45, boulevard Sacré-Cœur
Gatineau (Québec) J8X 1C6



AVIS

Le présent document a été examiné par l'autorité technique et ne contient aucun renseignement sur des marchandises contrôlées.

NOTICE

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

1. PORTÉE

1.1. Objectif

1.1.1. Le but du présent énoncé des travaux (EDT) est de définir les exigences techniques d'un analyseur thermogravimétrique.

1.2. Contexte

1.2.1 Le Centre d'essais techniques de la qualité (CETQ) est une unité de campagne des Forces armées canadiennes (FAC), qui a le mandat de fournir au ministère de la Défense nationale (MDN) et aux FAC des services d'essai et d'enquête spécialisés fondés sur la technologie, lesquels sont nécessaires à une prise de décisions d'ordre technique dans le cadre de toutes les étapes de l'acquisition et du soutien du matériel. Le CETQ fournit des services de conseils techniques et de consultation, d'évaluation du matériel, d'enquête et d'analyse, d'étalonnage et de mesure dans les domaines du génie mécanique et des matériaux, des sciences appliquées, du génie électrique, de la métrologie et de l'imagerie.

1.2.2 La section Matériaux en polymère du groupe CETQ 3-5 fournit une prestation exhaustive de services de caractérisation chimique, physicochimique et de rendement relative à tous les matériaux en polymère utilisés dans l'équipement des FAC et du MDN, comme les thermoplastiques, les thermodurcissables, les élastomères, le caoutchouc, les adhésifs, les produits d'étanchéité, les plastiques renforcés et les composites. L'équipe enquête également sur la résistance des matériaux actuellement utilisés au moyen d'expériences de simulation. Enfin, l'équipe donne des conseils techniques faisant autorité au sujet des systèmes et de l'équipement en polymère.

1.3. Terminologie

°C	degrés Celsius
µg, g	microgrammes, grammes
µL	microlitres
ASTM	American Society for Testing and Materials (ASTM) (officiellement nommé ASTM International)
BPC	Biphényles polychlorés
CEI	Commission électrotechnique internationale
CETQ	Centre d'essais techniques de la qualité
CSA	Association canadienne de normalisation
EDT	Énoncé des travaux
FAC	Forces armées canadiennes
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
IEEE	Institute of Electrical and Electronics Engineers
IN	Imprimerie nationale
ISO	Organisation internationale de normalisation
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
MDN	Ministère de la Défense nationale

2. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- 2.1. La dernière édition des normes, références et documents ci-dessous s'applique au présent EDT :
- a) Code canadien de l'électricité
 - b) ASTM E1582 *Standard Test Method for Temperature Calibration of Thermogravimetric Analyzers* (en anglais seulement).
 - c) ISO/CEI 17025 – Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais

3. EXIGENCES

3.1. Portée des travaux

- 3.1.1. Le CETQ a besoin d'un analyseur thermogravimétrique (TGA) pour l'analyse des matériaux polymères. L'étendue des travaux comprend la livraison et la mise en service de l'équipement dans les installations du CETQ à Gatineau, au Québec, et la formation des scientifiques et des techniciens à cet endroit.
- 3.1.2. L'équipement est défini comme un analyseur thermogravimétrique qui doit inclure :
- a) l'analyseur thermogravimétrique (TGA);
 - b) un logiciel d'exploitation et d'analyse;
 - c) un poste d'analyse;
 - d) des accessoires et articles consommable.
- 3.1.3. Exigences générales :
- 3.1.3.1. Tous les composants électroniques de l'appareil doivent être certifiés ou approuvés aux fins d'utilisation, avant la livraison, selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.
- 3.1.3.2. L'équipement doit être alimenté par une prise de courant standard de 120 V/60 Hz.
- 3.1.3.3. L'équipement doit pouvoir être installé sur un plan de travail de laboratoire. Il faut tenir compte du dégagement recommandé par le fabricant pour que le matériel fonctionne correctement et en toute sécurité (p. ex., aération et branchement des câbles), mais ignorer le poste d'analyse s'il n'est pas intégré à l'instrument, le cas échéant.
- 3.1.4. Les exigences relatives à l'analyseur thermogravimétrique comprennent les caractéristiques physiques, ainsi que les spécifications en matière de performance décrites ci-dessous :
- a) L'analyseur thermogravimétrique doit être équipé d'un échantillonneur automatique qui charge et décharge les creusets d'échantillons.
 - b) L'analyseur thermogravimétrique doit chauffer l'échantillon à 1200 °C.
 - c) L'analyseur thermogravimétrique doit avoir une vitesse de réchauffement de 20 °C par minute ou plus rapide.

- d) La précision de la température de l'analyseur thermogravimétrique doit être de ± 1 °C ou mieux.
- e) L'analyseur thermogravimétrique doit refroidir à la température ambiante à partir de 1200 °C en 25 minutes ou moins.
- f) L'analyseur thermogravimétrique doit fournir un signal d'analyse thermique différentielle (ATD).
- g) L'analyseur thermogravimétrique doit pouvoir effectuer un étalonnage de la température par la détermination du point de fusion (procédure A de la norme ASTM E1582).
- h) L'analyseur thermogravimétrique doit avoir la possibilité d'effectuer un étalonnage de la température par la détermination du point de Curie (procédure B de la norme ASTM E1582).
- i) L'analyseur thermogravimétrique doit avoir une double entrée de gaz avec un contrôle du débit pour chacune des sources de gaz.
- j) Le débit de gaz dans l'analyseur thermogravimétrique doit être réglable par logiciel.
- k) L'analyseur thermogravimétrique doit changer de source de gaz au cours d'un essai pour faire passer l'atmosphère de l'échantillon de l'état inerte à l'état oxydant, au choix de l'opérateur.
- l) La balance de l'analyseur thermogravimétrique doit avoir une capacité de 1 gramme.
- m) La résolution du signal de poids doit être de 1 μ g ou mieux.

3.1.5. Exigences environnementales :

- 3.1.5.1. Aucune pièce de l'équipement ne doit contenir l'une des substances figurant dans le *Règlement sur certaines substances toxiques interdites* (DORS/2012-285).
- 3.1.5.2. Aucune pièce de l'équipement ne doit contenir du mercure.
- 3.1.5.3. Aucune pièce de l'équipement ne doit contenir de l'amiante.
- 3.1.5.4. Aucune pièce de l'équipement ne doit contenir de biphényles polychlorés (BPC).

3.1.6. Exigences relatives au logiciel d'analyse :

- a) L'équipement doit comprendre la dernière version du logiciel de collecte de données, de traitement et de production de rapports du fabricant.
- b) Le logiciel doit permettre de créer, de modifier et de sauvegarder des méthodes d'essai programmables. Les facteurs suivants doivent être personnalisables pour une méthode d'essai :
 - i. plage de températures;
 - ii. profil de température (réglage de différents taux de chauffage et de plateaux de température);
 - iii. source de gaz;
 - iv. débit de gaz.

- c) Le logiciel doit produire des graphiques en temps réel des signaux de poids et d'ATD pendant le déroulement de l'essai.
- d) Le logiciel doit effectuer des corrections des données pour tenir compte de la dérive de la ligne de base et de l'étalonnage de la température lorsque l'opérateur le souhaite.
- e) Le logiciel doit permettre la génération de rapports personnalisés par l'utilisateur, l'exportation de données et l'analyse comparative des résultats des essais par rapport à d'autres essais.

3.1.7. Poste d'analyse : Un poste d'analyse doit être fourni sous la forme d'un ordinateur de bureau ou d'un ordinateur portable distinct, disponible dans le commerce, qui répond aux exigences suivantes :

- a) tous les logiciels nécessaires doivent déjà être installés dans l'ordinateur livré;
- b) l'unité centrale de traitement (UCT) de l'ordinateur doit être dotée des technologies suivantes : extension X86-64, technologie de virtualisation Intel VT-x ou AMD-V, puce de module de plateforme sécurisée (TPM) et traduction d'adresses de second niveau (SLAT);
- c) le système d'entrée-sortie de base (BIOS) ou l'interface micrologicielle extensible unifiée (UEFI) de l'ordinateur doit prendre en charge le TPM 2.0, les extensions de virtualisation VTx et VTd (Intel) ou AMD-V et AMD-Vi (ADM), la SLAT, la version 2.3.1 de l'UEFI et le démarrage sécurisé;
- d) l'ordinateur doit être doté de Windows 10 en configuration sécurisée (dans la mesure du possible, l'entrepreneur doit fournir un outil pour déverrouiller le BIOS si on en perd le mot de passe);
- e) l'ordinateur doit être équipé d'au moins 16 Go de mémoire vive (RAM);
- f) l'ordinateur doit être muni d'un disque dur statique (SSD, mSATA ou NVMe) ayant une capacité de stockage d'au moins 1 To (téraoctet).
- g) le processeur graphique de l'ordinateur doit être une carte VGA intégrée ou une autre carte vidéo (HDMI, mini-HDMI ou DisplayPort) avec un adaptateur VGA ou DVI pour garantir la compatibilité;
- h) l'ordinateur doit être doté d'au moins quatre ports USB (bus sériel universel), dont au moins un port USB 3.0;
- i) l'ordinateur doit comprendre une carte réseau Ethernet 100/1000 avec port RJ-45, compatible avec les protocoles IPv4 et IPv6;
- j) un clavier USB doit être fourni si le poste d'analyse est un ordinateur de bureau;
- k) l'ordinateur doit satisfaire aux normes 802.11 g, n, ac, et ax de l'IEEE sur les réseaux sans fil;
- l) une souris optique USB doit être fournie avec l'ordinateur;
- m) les pilotes de logiciel doivent être compatibles avec Windows 10;
- n) l'ordinateur doit comprendre une protection TPM 2.0;

- o) le moniteur de l'ordinateur (ordinateur de bureau) doit être un écran ACL à haute définition intégrale de 23 po (moniteur HP EliteDisplay E232 de 23 po ou modèle équivalent);
- p) l'ordinateur doit être fourni avec tous les câbles pour le relier à l'appareil de collecte de données.

3.1.8. Accessoires et articles consommables :

- a) Des creusets d'échantillon réutilisables doivent être fournis (quantité de 20).
- b) Les étalons de point de fusion nécessaires pour étalonner la lecture de la température de l'instrument doivent être fournis.
- c) Un étalon de point de Curie nécessaire à l'étalonnage de la lecture de la température de l'instrument doit être fourni.
- d) Tous les câbles, connecteurs, toutes les conduites de gaz et tous les accessoires spécifiques à l'instrument requis pour un système entièrement fonctionnel doivent être fournis.

3.2. Tâches

3.2.1. Installation

- 3.2.1.1. L'entrepreneur doit installer l'équipement au laboratoire de chimie appliquée du CETQ, dans l'édifice de l'Imprimerie nationale, situé au 45, boulevard Sacré-Cœur, à Gatineau, au Québec.
- 3.2.1.2. L'entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour mettre en service l'équipement aux fins d'utilisation opérationnelle par le personnel du MDN. La mise en service comprend l'exécution de toutes les inspections visuelles, les vérifications du système, les essais, les étalonnages et toutes les autres activités précisées dans les procédures d'exploitation standard du fabricant pour la mise en service du nouvel équipement afin de garantir que celui-ci fonctionne conformément aux exigences du présent EDT et à celles des spécifications du fabricant.
- 3.2.1.3. L'installation, le nivellement, la fixation, le démarrage initial et l'étalonnage de l'équipement doivent être effectués par les représentants de service autorisés par le fabricant.
- 3.2.1.4. L'entrepreneur doit fournir tous les outils et toutes les fournitures dont le représentant a besoin pour effectuer l'installation, l'étalonnage et la mise en service, sauf indication contraire dans les présentes.
- 3.2.1.5. Le MDN fournira une réserve d'azote gazeux que le représentant pourra utiliser pour l'installation et la mise en service.
- 3.2.1.6. Le MDN ne facilitera pas l'accès à l'Internet pour l'entrepreneur. L'entrepreneur doit fournir son propre accès Internet.

3.2.2. Formation – L'entrepreneur doit fournir les services et les produits de formation suivants :

- 3.2.2.1. Fournir jusqu'à une (1) journée de formation sur place en anglais sur l'étalonnage, le fonctionnement et l'entretien appropriés de l'équipement pour un maximum de trois (3) personnes qui sont des scientifiques

expérimentés ayant des connaissances en analyse thermogravimétrique.

- 3.2.2.2. La formation sera dispensée dans le laboratoire de chimie appliquée du CETQ le jour ouvrable suivant l'achèvement réussi de l'installation, de l'étalonnage et de la mise en service de l'équipement et doit inclure :
- a) un aperçu de l'équipement et des caractéristiques de sécurité;
 - b) le fonctionnement, l'étalonnage et l'entretien qui seront effectués par l'opérateur;
 - c) un tutoriel pratique utilisant l'équipement livré et les scénarios d'essai qui seront fournis par le CETQ;
 - d) toutes les informations/formations pertinentes normalement fournies pour faire fonctionner l'analyseur thermogravimétrique et ses applications.

3.2.2.3. L'entrepreneur doit fournir la documentation de formation suivante :

- a) un sommaire de la formation qui indique le nom de tous les élèves qui ont pris part à la formation, les dates et les emplacements de la formation, ainsi que les instructeurs;
- b) un certificat de formation pour chaque élève, qui indique son nom et son organisation, l'activité de formation, les dates et les emplacements de la formation, le nom de l'organisation de formation approuvée, le logo, et la signature du représentant autorisé.

3.2.3. Services techniques de soutien

3.2.3.1. Un bureau de service de soutien doit être mis en place pour aider le Canada à répondre aux questions concernant l'équipement, y compris un soutien technique par téléphone pendant les heures normales d'ouverture de l'entrepreneur et un soutien technique par courriel avec une réponse dans les 48 heures, sauf les fins de semaine et les jours fériés. Le Canada doit être avisé par écrit, dès que raisonnablement possible, en cas de rappels ou d'avis relatifs à la sécurité du produit, de défauts d'éléments, de vulnérabilités en matière de sécurité et d'autres événements pouvant nuire au rendement ou à la fonctionnalité du produit.

3.2.3.2. Dans le cas des logiciels exclusifs, l'entrepreneur doit fournir la version la plus récente et avec une licence d'utilisateur final complète non limitée dans le temps et avec une clé USB/un ou des CD/DVD de sauvegarde.

3.2.4. Certification de l'équipement

3.2.4.1. Certificat d'étalonnage – L'entrepreneur doit fournir un certificat d'étalonnage qui démontre que l'analyseur thermogravimétrique a fait l'objet d'un étalonnage traçable dans un laboratoire pourvu d'un système de gestion de la qualité conforme à la norme ISO/IEC 17025.

3.2.4.2. Certificat de conformité – L'entrepreneur doit fournir un certificat de conformité qui prouve que l'équipement livré a été fabriqué selon les spécifications du fabricant et qu'il fonctionne comme prévu. Le certificat doit indiquer le lieu et la date de fin de fabrication, et être signé par un représentant autorisé du fabricant.

- 3.2.4.3. Énoncé de conformité – L’entrepreneur doit fournir un énoncé de conformité attestant que l’équipement livré satisfait aux exigences du contrat. La déclaration de conformité peut être incluse dans le certificat de conformité ou constituer un document distinct.
- 3.2.4.4. Énoncé de production et de soutien continu – L’entrepreneur doit fournir un énoncé de production continue indiquant que le fabricant produit toujours l’équipement et qu’il ne prévoit pas en cesser la fabrication dans les deux (2) prochaines années. La déclaration doit également attester que les versions de maintenance du logiciel seront fournies conformément aux termes du contrat pour une période de support logiciel de cinq (5) ans après la livraison de l’équipement.
- 3.2.4.5. Rapport d’évaluation environnementale de l’équipement (appendice 1) – L’entrepreneur doit préparer un rapport d’évaluation environnementale de l’équipement (EEE) et le soumettre pour approbation à l’autorité technique. L’EEE comprend la liste des substances et produits chimiques dangereux intégrés dans la conception de l’équipement. L’EEE doit inclure des fiches de données de sécurité (FDS) pour tous les produits chimiques dangereux, conformément aux exigences du SIMDUT 2015. L’entrepreneur peut fournir des renseignements confidentiels dans un document distinct. Remarque : les renseignements exclusifs seront traités confidentiellement.
- 3.2.5. Documentation relative à l’équipement
- 3.2.5.1. Un manuel d’utilisation doit être fourni avec l’équipement. Manuel de l’utilisateur doit fournir des renseignements détaillés au sujet du fonctionnement et de l’utilisation de l’équipement, et des activités d’entretien et d’étalonnage/vérification de l’équipement qui sont habituellement effectuées par l’utilisateur.
- 3.2.5.2. Tout manuel de maintenance publié par le FEO doit également être fourni avec l’équipement.
- 3.2.5.3. Tous les documents relatifs à l’équipement qui ont fait l’objet, pendant la période de soutien indiquée dans l’énoncé de production et de soutien continu, d’une mise à jour susceptible d’avoir une incidence sur le fonctionnement, la maintenance ou l’étalonnage du matériel livré doivent être transmis au MDN, ou mis à sa disposition, dans les 30 jours suivant leur publication.

4. PRODUITS LIVRABLES

4.1 Les produits livrables sont répertoriés dans le tableau 4-1.

Tableau 4-1 : Liste des produits livrables			
N°	Produit livrable	Qté	Remarques
1	Analyseur thermogravimétrique, y compris le poste d’analyse, le logiciel d’exploitation et d’analyse, ainsi	1	

Tableau 4-1 : Liste des produits livrables			
N°	Produit livrable	Qté	Remarques
	que tous les câbles et raccords de gaz.		
2	Creusets d'échantillons en céramique réutilisables	20	
3	Étalons pour l'étalonnage de la température par le point de fusion	Voir les notes	Un (1) jeu tel que défini par le FEO, comprenant au moins deux étalons
4	Étalons pour l'étalonnage de la température par le point de Curie	1	
5	Installation et mise en service sur place	1	Dans les 30 jours suivant la livraison de l'équipement, ou comme convenu entre l'entrepreneur et l'autorité technique.
6	Services de formation sur place	1	Le même jour que l'installation de l'équipement
7	Certificat d'étalonnage	1	Une (1) copie électronique envoyée par courriel
8	Certificat de conformité	1	Une (1) copie électronique envoyée par courriel
9	Énoncé de conformité	1	Une (1) copie électronique envoyée par courriel
10	Énoncé de production et de soutien continus	1	Une (1) copie électronique envoyée par courriel
11	Rapport d'évaluation environnementale de l'équipement	1	Une (1) copie électronique envoyée par courriel
12	Manuel de l'utilisateur	1	Une (1) copie électronique envoyée par courriel
13	Manuel d'entretien (s'il y a lieu)	1	Une (1) copie électronique envoyée par courriel ou en format papier

4.2 Format de la documentation

- 4.2.1 Les documents, les rapports, les certificats et les déclarations de conformité relatifs à l'équipement doivent être produits en anglais ou en français.
- 4.2.2 Le format de la documentation et des rapports relatifs à l'équipement est à la discrétion de l'entrepreneur.
- 4.2.3 Sauf indication contraire, le format des certificats et des énoncés de conformité est laissé à la discrétion de l'entrepreneur.
- 4.2.4 Les documents numériques doivent être fournis en format PDF consultable, sauf indication contraire.

4.2.5 L'accès aux documents numériques doit être possible sans qu'il soit nécessaire d'utiliser un mot de passe, un logiciel d'installation à exécution automatique ou une connexion Internet.

**Appendice 1 à l'annexe A de l'énoncé des travaux – Modèle de rapport d'évaluation
environnementale de l'équipement**

DESCRIPTION D'ÉLÉMENTS DE DONNÉES					
1. TITRE Rapport d'évaluation environnementale de l'équipement (EEE)			2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION QETE 3-5 TGA EEA		
3. DESCRIPTION L'EEE désigne et documente toutes les substances dangereuses et tous les produits chimiques dangereux intégrés dans la conception de l'équipement.					
4. DATE D'APPROBATION		5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ CETQ 3-5 Science des polymères et textiles		6. APPLICABLE AU GIDEP	
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente DED désigne le contenu et les instructions d'élaboration de l'EEE exigée dans l'énoncé des travaux (EDT).					
8. INITIATEUR			9. FORMULAIRES APPLICABLES		
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION					
10.1 Présentation					
L'EEE doit être préparée selon le mode de présentation de l'entrepreneur.					
10.1.1 Page titre					
a. Nom de l'équipement et numéro de nomenclature OTAN (NNO) (si disponible).					
b. Responsable de l'évaluation : nom, titre, nom de l'entreprise de l'auteur de l'EEE					
10.1.2 Tableaux					
Le tableau 1 énumère les substances et produits chimiques dangereux intégrés qui doivent être reconnus s'ils sont intégrés dans la conception de l'équipement. Les produits chimiques dangereux doivent faire l'objet de fiches de données de sécurité (FDS) conformes au SIMDUT 2015, à fournir à l'annexe A.					
Le tableau 2 énumère les sources de rayonnements ionisants et non ionisants et les piles.					
Tableau 1 Substances dangereuses et produits chimiques dangereux					
Substances dangereuses intégrées	NNO	Numéro de pièce originale du fabricant d'équipement d'origine (FEO)	Description de l'article	Lieu	Détails supplémentaires
Arsenic, cadmium, chrome VI, cobalt, plomb, métaux radioactifs					
Halocarbures – Réfrigérants et systèmes de climatisation					Type et poids (kg). Potentiel de réchauffement planétaire des hydrofluorocarbures utilisés dans la réfrigération.
Mercure (et ses composés)					État du mercure (p. ex. liquide ou vapeur) et poids (mg)
Biphényle polychloré (BPC)					État (liquide ou solide), quantité (kg), volume (l) et concentration en ppm
Produits chimiques dangereux (FDS requise)	NNO	Numéro de pièce originale du FEO	Substance	Numéro CAS	Réglementations*

Halocarbures – Systèmes d'extinction d'incendie					
Halocarbures – Produits aérosols					
Peintures et produits connexes (revêtement résistant aux agents chimiques ou non)					
Mousses extinctrices					
Nettoyants et dégraissants					
Produits pétroliers (pétrole, huiles, lubrifiants)					
Adhésifs					
Composé antigrippant					
Inhibiteur de corrosion					
Agents de décontamination					
Trousse de détection des substances chimiques					

*Contrôle : Déterminer si la substance est réglementée sous la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (LCPE) (1999), ciblée à l'annexe 1, Liste des substances toxiques, de la LCPE ou assujettie aux exigences de déclaration dans le cadre de l'inventaire national des rejets de polluants.

Tableau 2 Sources de rayonnement et piles

Catégories	NNO	Numéro de pièce originale du FEO	Description de l'article	Lieu*	Détails supplémentaires
Rayonnement non ionisant					Type et intensité de l'énergie électromagnétique (laser, micro-ondes, fréquences radio)
Rayonnement ionisant					Type et quantité ou niveau d'activité
Piles					Type

* Mentionner le système et le sous-système où se trouvent ces articles.

10.1.3 Références

Dresser la liste de tous les documents de référence consultés lors de la préparation du tableau (comme les lois canadiennes, les politiques et procédures du MDN, la documentation technique, etc.).

Annexe A Fiches de données de sécurité

S'assurer de fournir des FDS conformes au SIMDUT 2015 pour tous les produits chimiques dangereux énumérés dans le tableau 1.

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

Analyseur thermogravimétrique

09 janvier 2023

1. Instructions générales

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Les soumissionnaires doivent fournir les documents nécessaires pour assurer la conformité aux exigences, y compris les fiches techniques, les spécifications, les brochures et/ou toute autre documentation technique pertinente décrivant l'équipement offert et démontrant la conformité. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément et dans l'ordre présenté ci-dessous.

N°	Critères techniques obligatoires	Preuves justificatives requises
M1	Le soumissionnaire ou le fabricant doit avoir mis en place un système de gestion environnementale (SGE) conforme aux principes énoncés dans la norme ISO 14001. Le soumissionnaire ou le fabricant doit avoir mis en place un ensemble de procédures formalisées et de mesures de contrôle destiné à démontrer la conformité environnementale et à minimiser l'impact environnemental des travaux.	Le soumissionnaire doit joindre une copie d'une certification ISO 14001 valide pour le soumissionnaire ou le fabricant, ou fournir une description du système de gestion de l'environnement du soumissionnaire ou le fabricant démontrant que des procédures et des mesures de contrôle formalisées sont en place afin de minimiser l'impact environnemental des travaux effectués par l'entreprise.
M2	Le soumissionnaire doit fournir des preuves à l'appui de sa proposition pour démontrer que la solution proposée satisfait aux exigences obligatoires précisées dans la matrice de conformité aux exigences obligatoires.	Le soumissionnaire devrait remplir la matrice de conformité aux exigences obligatoires.

3. Matrice de conformité aux exigences obligatoires

Le soumissionnaire doit fournir une description de la manière dont l'exigence est satisfaite ou fournir une référence à sa proposition technique dans laquelle on peut trouver des informations démontrant clairement comment la solution proposée répond à l'exigence en question. Si la documentation technique du soumissionnaire ne démontre pas clairement que l'équipement proposé répondra à une exigence spécifique, le soumissionnaire doit fournir des descriptions supplémentaires démontrant comment la solution proposée répondra à l'exigence en question.

Référence dans l'EDT	Exigences obligatoires	Description ou renvoi à la proposition
3.1.4.	Les exigences relatives à l'analyseur thermogravimétrique comprennent les caractéristiques physiques, ainsi que les spécifications en matière de performance décrites ci-dessous :	
(a)	L'analyseur thermogravimétrique doit être équipé d'un échantillonneur automatique qui charge et décharge les creusets d'échantillons.	
(b)	L'analyseur thermogravimétrique doit chauffer l'échantillon à 1200 °C.	
(c)	L'analyseur thermogravimétrique doit avoir une vitesse de réchauffement de 20 °C par minute ou plus rapide.	
(d)	La précision de la température de l'analyseur thermogravimétrique doit être de ± 1 °C ou mieux.	
(e)	L'analyseur thermogravimétrique doit refroidir à la température ambiante à partir de 1200 °C en 25 minutes ou moins.	
(f)	L'analyseur thermogravimétrique doit fournir un signal d'analyse thermique différentielle (ATD).	
(g)	L'analyseur thermogravimétrique doit pouvoir effectuer un étalonnage de la température par la détermination du point de fusion (procédure A de la norme ASTM E1582).	
(h)	L'analyseur thermogravimétrique doit avoir la possibilité d'effectuer un étalonnage de la température par la détermination du point de Curie (procédure B de la norme ASTM E1582).	
(i)	L'analyseur thermogravimétrique doit avoir une double entrée de gaz avec un contrôle du débit pour chacune des sources de gaz.	
(j)	Le débit de gaz dans l'analyseur thermogravimétrique doit être réglable par logiciel.	

Référence dans l'EDT	Exigences obligatoires	Description ou renvoi à la proposition
(k)	L'analyseur thermogravimétrique doit changer de source de gaz au cours d'un essai pour faire passer l'atmosphère de l'échantillon de l'état inerte à l'état oxydant, au choix de l'opérateur.	
(l)	La balance de l'analyseur thermogravimétrique doit avoir une capacité de 1 gramme.	
(m)	La résolution du signal de poids doit être de 1 µg ou mieux.	



**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Quality Engineering Test Establishment (QETE)
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
Purchase, delivery, installation, testing, commissioning and training for scientific equipment (thermogravimetric analyser) at QETE
Delivery Address: DND, QETE Supply, NPB Building, 45 Blvd Sacré Coeur, Room C1113, Ramp 7/8, Gatineau, QC, J8X 1C6

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 : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :

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
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 : Contractor personnel to work onsite in operational zone to perform equipment installation and training.

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 Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**



Programme de sécurité des contrats Demande d'inscription (DI) pour les entités juridiques canadiennes

Consignes pour remplir la demande

Instructions générales :

- Ce formulaire est utilisé pour inscrire les entités juridiques canadiennes **SEULEMENT**. **TOUTES** les entreprises étrangères doivent communiquer avec la [Direction de la sécurité industrielle internationale \(DSII\)](#) pour obtenir de plus amples renseignements sur le processus de filtrage de sécurité.
- Ce formulaire et l'ensemble des documents justificatifs demandés doivent être fournis en anglais ou en français.
- Si vous n'avez pas assez de place pour fournir une réponse complète dans l'une des sections du formulaire, veuillez ajouter des rangées dans les tableaux ou des pages supplémentaires, au besoin.
- **Note** que tous les champs sont obligatoires sauf si spécifié comme facultatif

Pour les organisations qui n'ont pas encore d'attestation de sécurité, le refus de fournir les informations requises, la fourniture d'une fausse déclaration, des informations trompeuses, la dissimulation ou l'omission de divulguer tout fait important sur cette demande entraînera le refus par le CSP d'octroyer ou de mettre à niveau une attestation de sécurité.

Une organisation qui a déjà une attestation de sécurité peut se voir refuser une attestation de sécurité ou se voir révoquer son attestation actuelle. Auquel cas, toute autorisation de fiabilité ou de sécurité du personnel délivrée à l'organisation sera fermée administrativement, tout comme l'attestation de sécurité de l'organisation auprès du PSC, ce qui la rendra immédiatement inadmissible à exécuter les contrats nécessitant une attestation de sécurité d'organisation.

Section A - Renseignements sur l'entreprise

- **La dénomination sociale de l'organisation** fait référence à la dénomination sociale de l'organisation telle qu'elle s'inscrit et existe au sein du pays de juridiction. Pour ce qui est des entités juridiques canadiennes, il s'agirait de la dénomination sociale inscrite auprès des autorités fédérales, provinciales ou territoriales.
- **Le nom de l'organisation ou nom commercial** fait référence au nom sous lequel une entreprise exerce une activité commerciale, bien que la dénomination sociale sous laquelle elle est inscrite, qui est utilisée pour les contrats et divers contextes officiels, puisse être différente.

- **Type d'organisation** - vous devez fournir toute la documentation requise par rapport au type d'organisation.

- Une **société** désigne une entité qui est autorisée en vertu de la loi à agir en tant que personne individuelle et distincte des actionnaires qui en sont propriétaires, et détenant le droit d'émettre des actions et d'exister indéfiniment.

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de « type d'organisation » :

- Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)
- Certificat de constitution, de conformité ou de prorogation, statuts constitutifs actuels, etc.
- Organigramme de la structure de propriété est obligatoire

- Un **partenariat** désigne une association ou relation entre deux ou plusieurs personnes, entreprises, fiducies ou partenaires qui s'unissent pour exercer des activités commerciales.

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de « type d'organisation » :

- Preuve du statut juridique (entente de partenariat, p. ex.)
- Enregistrement du nom de partenariat provincial (le cas échéant)
- Organigramme de la structure de propriété

- Une **entreprise à propriétaire unique** désigne le propriétaire d'une entreprise qui agit seul et qui n'a pas de partenaire. Fournissez une preuve des détails de l'inscription provinciale, le cas échéant (permis principal d'entreprise, document d'enregistrement provincial du nom de la compagnie, p. ex.)

- **Autre** (universités, institutions financières, organisations non constituées en société, Assemblée des Premières Nations, etc.).



Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de «type d'organisation» :

- Preuve du statut juridique (actes, chartes, documentation de la bande p. ex.)
- Organigramme de la structure de propriété et de la structure de gestion
- Le **principal lieu d'affaires** doit correspondre à l'endroit où l'entreprise est physiquement située et exerce ses activités au Canada. Les lieux virtuels, boîtes postales, bureaux de réception, espaces de travail partagés, bureaux de représentant, etc., ne seront pas acceptés.
- **Les entreprises qui s'identifient comme fournisseur diversifié** : SPAC définit un fournisseur diversifié comme «une entreprise détenue ou dirigée par des Canadiens issus de groupes sous-représentés, tels que les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les minorités visibles».

Section B - Agents de sécurité

Nommez la personne ou les personnes que vous prévoyez désigner ou qui sont déjà désignées en tant qu'agent de sécurité d'entreprise et agent de sécurité d'entreprise remplaçant. Pour obtenir l'autorisation de détenir des renseignements dans d'autres emplacements, assurez-vous d'indiquer l'adresse (le site) où est situé l'agent de sécurité d'entreprise remplaçant. Ajoutez des rangées supplémentaires ou utilisez une nouvelle page, au besoin. Le mot employé a le même sens que celui utilisé par l'Agence du revenu du Canada.

- L'adresse courriel doit pouvoir accepter différents types de correspondance du PSC.
- Les agents de sécurité **doivent** répondre à tous les critères suivants :
 - être un employé de l'organisation;
 - se trouver physiquement au Canada;
 - être un citoyen canadien*;
 - posséder une attestation de sécurité correspondant au niveau de sécurité de l'organisation (dans certains cas, les remplaçants pourraient posséder une attestation de sécurité de niveau différent).

*La citoyenneté canadienne est requise en raison de la responsabilité de surveillance confiée à un agent de sécurité et de certaines exigences contractuelles en lien avec la sécurité nationale. Cette exigence peut faire l'objet d'une dispense pour les résidents permanents, au cas par cas.

Section C - Dirigeants

- Votre organisation doit énumérer **tous** les noms et titres de poste de tous les propriétaires, de tous dirigeants, dirigeants et/ou associés, signataires autorisés qui occupent des postes de contrôle ou d'influence sur l'entreprise. (pas seulement ceux qui exercent un contrôle ou une influence au quotidien). Un organigramme de la structure de gestion doit être fourni pour démontrer la structure hiérarchique. Ajoutez des lignes supplémentaires à la section si nécessaire.

Opérations (En vertu de leur titre, les responsables d'une entreprise qui occupent un ou plusieurs des postes suivants) :

- Les personnes occupant un poste de direction, telles que :
 - Président
 - Dirigeants principaux
 - Président Directeur Général
 - Dirigeant principal des Opérations
 - Dirigeant principal des Finances
 - Dirigeant principal de l'information et de la technologie
 - Dirigeant principal des Ressources Humaines
 - Vice-présidents
 - Administrateurs délégués
 - Associés gérants
 - Conseil juridique
 - Associés commandités (d'une société en commandite)



- Tous les âmes dirigeantes : une âme dirigeante est toute personne à qui le conseil d'administration a délégué le pouvoir exécutif de gouvernance d'une société.

Remarque : L'ASE doit rendre compte à un CSC désigné pour toutes les questions de sécurité.

- Aux fins du PSC, le terme «pays de résidence principale/domicile national» désigne le pays où la personne a établi son domicile véritable, fixe, principal et permanent, et auquel cette personne a l'intention de retourner et de rester même si elle réside actuellement ailleurs.
- La **citoyenneté** fait référence au statut de citoyen. Un **citoyen** est une personne qui, par naissance ou naturalisation, est membre d'un État ou d'une nation, a le droit de jouir de tous les droits et protections civils prévus par cet État ou cette nation et doit allégeance à son gouvernement.

Section D - Conseil d'administration

- Énumérez **tous** les membres du conseil d'administration de votre organisation, y compris le président du conseil (alternatives potentielles s'il n'y a pas de président), le secrétaire, le trésorier et les associés gérants. Ajoutez des lignes supplémentaires à la section ou sur une page distincte si nécessaire.
- Aux fins du PSC, le terme «pays de résidence principale/domicile national» désigne le pays où la personne a établi son domicile véritable, fixe, principal et permanent, et auquel cette personne a l'intention de retourner et de rester même si elle réside actuellement ailleurs.
- La **citoyenneté** fait référence au statut de **citoyen**. Un **citoyen** est une personne qui, par naissance ou naturalisation, est membre d'un État ou d'une nation, a le droit de jouir de tous les droits et protections civils prévus par cet État ou cette nation et doit allégeance à son gouvernement.

Section E - Information sur la propriété (directs, intermédiaires et ultimes)

- Aux fins du PSC, les définitions suivantes s'appliquent :
 - Les **propriétaires directs (ou inscrits)** sont **tous** les propriétaires qui détiennent le titre juridique d'une propriété ou d'un bien à leur nom, quel que soit le pourcentage détenu.
 - La **propriété** se réfère soit (1) aux droits de vote liés aux actions avec droit de vote en circulation de la société ou (2) aux actions en circulation mesurées selon la juste valeur marchande.
 - Une **société mère** désigne une entreprise qui détient ou contrôle la participation majoritaire (c.-à-d. les actions avec droit de vote) d'autres firmes ou entreprises, habituellement connues sous le nom de filiales, ce qui peut lui donner le contrôle des opérations de celles-ci.

Section F - Justification (Cette section doit être remplie par les organisations qui font l'objet d'un renouvellement SEULEMENT, et non d'une soumission)

- Votre organisation doit fournir une liste des contrats fédéraux actifs, contrats de sous-traitance, baux, arrangements en matière d'approvisionnement, offres à commandes et bons de commande qui comportent des exigences en matière de sécurité. Indiquez le numéro de contrat (bail, arrangement en matière d'approvisionnement, offre à commandes, contrat de soustraitance, etc.), l'autorité contractante ou l'entrepreneur principal ainsi que le niveau de sécurité de l'exigence.

Section G - Attestation et consentement

- Seul un dirigeant dont le nom figure à la section C peut remplir la présente section.



Formulaire de Demande d'inscription (DI) pour les entités juridiques canadiennes

Avis de confidentialité pour les entités canadiennes s'inscrivant au Programme de sécurité des contrats (PSC)

Parmi les renseignements recueillis dans le présent formulaire, il y a notamment des renseignements personnels recueillis en vertu du paragraphe 7(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et conformément à des obligations définies dans la *Politique sur la sécurité du gouvernement* et dans la *Norme sur le filtrage de sécurité* du Conseil du Trésor du Canada à l'appui des évaluations de la sécurité et de l'inscription au PSC de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Les renseignements personnels serviront à évaluer votre admissibilité à détenir une attestation ou une cote de sécurité et à être inscrit au PSC. Les renseignements fournis pourraient également être divulgués à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et au Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS), qui pourraient les utiliser pour mener des vérifications ou des enquêtes en vertu de la *Politique sur la sécurité du gouvernement* et de la *Norme sur le filtrage de sécurité*. Les renseignements pourraient aussi être communiqués à d'autres institutions fédérales qui pourraient avoir besoin de les utiliser pour s'acquitter de leurs fonctions ou pour mener des enquêtes conformément aux lois canadiennes, ou aux programmes de sécurité industrielle de gouvernements étrangers (avec lesquels le Canada a conclu des ententes de sécurité bilatérales) à l'appui de garanties étrangères.

Les renseignements personnels sont protégés, utilisés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et sont décrits dans le fichier de renseignements personnels PWGSC PPU 015 dans l'Info Source ([Accès à l'information et protection des renseignements personnels - SPAC - tpsgc-pwgsc.gc.ca](#)) et dans le fichier de renseignements personnels ordinaires du SCT Filtrage de sécurité du personnel POU 917 ([Fichiers de renseignements personnels ordinaires - Canada.ca](#)). En vertu de cette Loi, vous avez le droit d'accéder à vos renseignements personnels et de les corriger s'ils sont erronés ou incomplets. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre de l'inscription d'une organisation sont conservés pendant deux ans après la dernière mesure administrative avant d'être détruits. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre d'une évaluation de la participation, du contrôle ou de l'influence de l'étranger sont conservés pendant deux ans avant d'être détruits si aucun changement concernant l'organisation n'est signalé au bureau d'évaluation de la participation, du contrôle ou de l'influence de l'étranger au cours de cette période. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre d'un processus de filtrage de sécurité du personnel ou d'un processus de garantie étrangère seront conservés pendant au moins deux ans après la dernière mesure administrative avant d'être détruits. La période de conservation et les normes d'élimination des renseignements personnels en format électronique du PSC peuvent varier par rapport à la période de conservation susmentionnée.

Si vous avez des questions ou des préoccupations sur le présent énoncé de confidentialité, vous pouvez communiquer avec le directeur de la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de SPAC par courriel à l'adresse suivante : TPSGC.ViePrivee-Privacy.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Si la réponse à votre préoccupation en matière de protection des renseignements personnels ne vous satisfait pas, ou si vous souhaitez déposer une plainte concernant le traitement de vos renseignements personnels, vous pouvez communiquer avec le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada.

Section A - Renseignements sur l'entreprise

Numéro de l'organisation

Dénomination sociale de l'organisation

Nom de l'organisation ou nom commercial (si différent de la dénomination sociale)

Type d'organisation

Indiquer le type d'organisation et fournir les documents de validation requis (sélectionner une seule case)

Entreprise à propriétaire unique Société de personnes Société Autre (veuillez préciser)

Type de société (Ne s'applique qu'à la société) : Privée Publique

Autre (préciser autre type d'organisation) : _____

Veuillez fournir une brève description des activités générales de votre organisation

Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA), le cas échéant

S'identifier comme fournisseur diversifié (fournir le profil)

Adresse municipale de l'entreprise (siège social)

Adresse municipale

Ville

Province / Territoire

Code postal

Lieu d'affaires principal (si ailleurs qu'au siège social)

Adresse municipale

Ville	Province / Territoire	Code postal
-------	-----------------------	-------------

Adresse postale (si différente de l'adresse municipale de l'entreprise)

Case postale ou adresse civile

Ville	Province / Territoire	Code postal
-------	-----------------------	-------------

Site Web de l'organisation (le cas échéant)

Numéro de téléphone	Numéro de télécopieur
---------------------	-----------------------

Nombre d'employés au sein de votre organisation ou entité corporative :

Nombre d'employés qui doivent avoir accès à des renseignements, des biens et des sites protégés/classifiés :

Section B - Agents de sécurité

Veillez énumérer tous les agents de sécurité de votre organisation. Pour obtenir l'autorisation de détenir des renseignements, indiquez le numéro du site pour chaque agent de sécurité d'entreprise remplaçant et l'adresse correspondant à chaque site ci-dessous. Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe si l'espace alloué est insuffisant.

Agent de sécurité d'entreprise (ASE)

Nom de famille	Prénom
----------------	--------

Titre du poste

Courriel (auquel le PSC enverra la correspondance)

Agent de sécurité d'entreprise remplaçant (ASER)

Numéro du site	Nom de famille	Prénom
----------------	----------------	--------

Titre du poste

Courriel (auquel le PSC enverra la correspondance)

Aux fins d'autorisation de détenir des renseignements SEULEMENT :

Numéro du site	L'autorisation de détenir des renseignements (ADR)
----------------	--

Case postale ou adresse civile

Ville	Province / Territoire	Code postal
-------	-----------------------	-------------

Section C - Dirigeants (associés gérants, dirigeants clés, signataires autorisés etc.)

Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe, au besoin, et joignez l'organigramme de la structure de gestion illustrant la structure hiérarchique.

Officier

Titre du poste au sein de l'organisation

Nom de famille	Prénom
Citoyenneté(s)	Pays de résidence principale / domicile national

Section D - Conseil d'administration

Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe, au besoin.

Conseil d'administration

Titre du poste au sein du conseil

Nom de famille	Prénom
Citoyenneté(s)	Pays de résidence principale / domicile national

Section E - Information sur les propriétaires

Veillez fournir les renseignements demandés pour chaque niveau de propriété

Indiquez toutes les entités, les personnes et les sociétés privées ou publiques qui détiennent des intérêts dans l'organisation visée par le processus d'inscription. Mentionnez si l'entité possède une attestation de sécurité d'installation valide du PSC de SPAC ou d'un autre pays. Pour les sociétés cotées en bourse, indiquez le marché boursier. S'il y a plus de trois niveaux de propriété, veuillez utiliser une page supplémentaire pour inclure **tous** les niveaux de propriété, de la propriété directe à la propriété ultime.

Remarque : La demande doit inclure un organigramme de la structure organisationnelle indiquant les pourcentages de propriété.

Section E-1 - Niveau de propriété 1 (propriété directe)

Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe, au besoin.

Propriété - Niveau 1 (société mère directe)

Nom de l'organisation ou de la personne

Adresse

Case postale ou adresse civile

Ville	Province Territoire / État
Pays	Code postal

Type d'entité (société privée ou publique, entreprise d'État, p. ex.)

Entreprise à propriétaire unique Société de personnes Société Autre (veuillez préciser)

Type de société (Ne s'applique qu'à la société) : Privée Publique

Autre (préciser autre type d'entité) :

Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)

Attestation de sécurité d'installation : <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	Pourcentage de propriété	Citoyenneté ou territoire de juridiction (pays)
--	--------------------------	---

Section E-2 - Niveau de propriété 2

S'il y a des propriétaires subséquent pour les entités énumérés dans la section précédente (E-1), veuillez sélectionner « Applicable » et fournir les informations ci-dessous. Si ce n'est pas le cas, veuillez sélectionner "Non applicable" et passer à la section F.

Sans objet Applicable

Propriété des entrées mentionnées dans la section E-1 (niveau 2)

Nom du propriétaire direct de la section E-1

Nom de l'organisation ou de la personne

Adresse

Case postale ou adresse civile

Ville	Province Territoire / État
-------	----------------------------

Pays	Code postal
------	-------------

Type d'entité (société privée ou publique, entreprise d'État, p. ex.)

Entreprise à propriétaire unique Société de personnes Société Autre (veuillez préciser)

Type de société (Ne s'applique qu'à la société) : Privée Publique

Autre (préciser autre type d'entité) :

Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)

Attestation de sécurité d'installation : <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	Pourcentage de propriété	Citoyenneté ou territoire de juridiction (pays)
--	--------------------------	---

Section E-3 - Niveau de propriété 3

S'il y a des propriétaires subséquent pour les entités énumérés dans la section précédente (E-2), veuillez sélectionner « Applicable » et fournir les informations ci-dessous. Si ce n'est pas le cas, veuillez sélectionner "Non applicable" et passer à la section F.

Sans objet Applicable

Propriété des entrées mentionnées dans la section E-2 (niveau 3)

Nom du propriétaire intermédiaire de la section E-2

Nom de l'organisation ou de la personne

Adresse

Case postale ou adresse civile

Ville	Province Territoire / État
-------	----------------------------

Pays	Code postal
------	-------------

Type d'entité (société privée ou publique, entreprise d'État, p. ex.)

Entreprise à propriétaire unique Société de personnes Société Autre (veuillez préciser)

Type de société (Ne s'applique qu'à la société) : Privée Publique

Autre (préciser autre type d'entité) :

Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)

Attestation de sécurité d'installation : <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	Pourcentage de propriété	Citoyenneté ou territoire de juridiction (pays)
--	--------------------------	---

Section E-4 - Niveau de propriété 4

S'il y a des propriétaires subséquent pour les entités énumérés dans la section précédente (E-3), veuillez sélectionner « Applicable » et fournir les informations ci-dessous. Si ce n'est pas le cas, veuillez sélectionner "Non applicable" et passer à la section F.

Sans objet Applicable

Propriété des entrées mentionnées dans la section E-3 (niveau 4)

Nom du propriétaire intermédiaire de la section E-3

Nom de l'organisation ou de la personne

Adresse

Case postale ou adresse civile

Ville Province Territoire / État

Pays Code postal

Type d'entité (société privée ou publique, entreprise d'État, p. ex.)

Entreprise à propriétaire unique Société de personnes Société Autre (veuillez préciser)

Type de société (Ne s'applique qu'à la société) : Privée Publique

Autre (préciser autre type d'entité) :

Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)

Attestation de sécurité d'installation : <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	Pourcentage de propriété	Citoyenneté ou territoire de juridiction (pays)
--	--------------------------	---

Section E-5 - Niveau de propriété 5

S'il y a des propriétaires subséquent pour les entités énumérés dans la section précédente (E-4), veuillez sélectionner « Applicable » et fournir les informations ci-dessous. Si ce n'est pas le cas, veuillez sélectionner "Non applicable" et passer à la section F.

Sans objet Applicable

Propriété des entrées mentionnées dans la section E-4 (niveau 5)

Nom du propriétaire intermédiaire de la section E-4

Nom de l'organisation ou de la personne

Adresse

Case postale ou adresse civile

Ville Province Territoire / État

Pays	Code postal
------	-------------

Type d'entité (société privée ou publique, entreprise d'État, p. ex.)

Entreprise à propriétaire unique Société de personnes Société Autre (veuillez préciser)

Type de société (Ne s'applique qu'à la société) : Privée Publique

Autre (préciser autre type d'entité) :

Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)

Attestation de sécurité d'installation : <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	Pourcentage de propriété	Citoyenneté ou territoire de juridiction (pays)
--	--------------------------	---

Section F - Justification (pour les renouvellements)

Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe, au besoin.

Veuillez fournir toutes les justifications d'approvisionnement qui ont des exigences relatives à la sécurité (contrats, baux, demandes de propositions, demandes de renseignements, invitations à se qualifier, arrangements en matière d'approvisionnement, offres à commandes, etc.)

Justification

Numéro de contrat, bail, arrangement en matière d'approvisionnement, offre à commande, etc.

Client/autorité contractante

Type et niveau de sécurité

Date d'expiration (AAAAMMDD) :

Section G - Attestation et consentement (seul un dirigeant mentionné dans la Section C peut remplir la présente section)

Je, soussigné(e), en tant que dirigeant autorisé par l'organisation, ai lu l'avis de confidentialité lié à cette demande et atteste par la présente que les renseignements qui y sont contenus sont vrais, complets et exacts. Je reconnais les responsabilités énoncées dans le [manuel de la sécurité des contrats de Services publics et Approvisionnement Canada](#) et je conviens de m'y conformer, et je consens à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de mes renseignements personnels aux fins décrites ci-dessus. **Je conviens d'aviser le Programme de sécurité des contrats de tout changement à l'organisation, y compris, mais sans s'y limiter : un changement d'adresse, de numéros de téléphone, de coordonnées, d'agent de sécurité, de dirigeants, de directeurs, de membres du conseil ou de partenaires, dans l'équipe de direction ou de gestion ou un changement relatif à la propriété.**

Nom de famille

Prénom

Titre

Numéro de téléphone

(indiquer le numéro de poste, le cas échéant)

Numéro de télécopieur

Adresse courriel

Signature

Date (AAAAMMJJ)

Utilisation réservée au programme de sécurité des contrats de SPAC

Recommandations

Recommandé par signature électronique

Approuvé par signature électronique