



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**AMENDMENT NO.
N° DE LA MODIFICATION
001**

National Defence Headquarters
Attn: Myriam Zakaib DLP 9-2-2
Myriam.Zakaib@forces.gc.ca

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).

Title/Titre Automatic Distillation Unit Appareil de distillation automatique	Solicitation No – N° de l’invitation W8486-249542/A
Date of Solicitation – Date de l’invitation 18 March 2024 18 mars 2024	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Myriam Zakaib Myriam.Zakaib@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de telephone 343-572-4864	FAX No – N° de fax N/A
Destination Department of National Defence C/O QETE Warehouse 819-997-1706 45 Sacré-Coeur Blvd, Gatineau, QC, J8X 1C6	

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.

Solicitation Closes | L’invitation prend fin

At – à : 14h00 | 2 :00 PM EDT

On - le : 03 April 2024 | 03 avril 2024

Delivery required - Livraison exigée See document Voir le document	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____



Raison de la Modification

Ce premier amendement est porté pour les raison suivantes qui ont également été modifiées dans le document.

Ce premier amendement est porté à

Modifier:

**Solicitation Closes –
L'invitation prend fin**

At – à : 14h00 | 2 :00 PM EDT

On - le : ~~19 March 2024 | 19 mars 2024~~
03 April 2024 | 03 avril 2024

Modifier: **PIÈCE JOINTE 1 à l'annexe A – Critères techniques obligatoires**

Paragraphe de référence de l'EDT	Critères techniques obligatoires	Conforme		Description ou renvoi à la proposition
		Oui	Non	
3.1.3.1.	Tous les composants électriques de l'équipement doivent être certifiés ou approuvés pour une utilisation conformément au Code canadien de l'électricité, partie 1, avant la livraison, par un organisme de certification accrédité par le Conseil canadien des normes. Par conséquent, les composants électriques doivent respecter les normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) ou du Laboratoire des assureurs du Canada (ULC) et un autocollant portant la marque d'homologation CSA ou ULC applicable au Canada doit être apposé sur les articles livrés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.3 COMPTES RENDUS.....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS REQUISES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	11
6.5 AUTORITÉS	12
6.6 PAIEMENT	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.8 ATTESTATIONS.....	13
6.9 LOIS APPLICABLES	14
6.10 PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	14
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE	14
6.12 ASSURANCES.....	14
6.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE	14
6.14 ASSURANCE DE LA QUALITÉ	14
6.15 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS.....	14
6.16 INSPECTION ET APPROBATION.....	15
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
PIÈCE JOINTE 1 À L'ANNEXE A – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	24
ANNEXE B – BARÈME DE PRIX	27
ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	31
ANNEXE D – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	32
ANNEXE E – DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) POUR LES PERSONNES MORALES CANADIENNES	36

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable comme indiqué à la partie 6 (Clauses du contrat subséquent);
 - b) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des sites ou des locaux proposés pour l'exécution des travaux et la protection des documents comme il est indiqué à la section IV – Renseignements supplémentaires de la partie 3.
2. Avant que l'accès à des renseignements confidentiels soit donné au soumissionnaire, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent répondre aux exigences de sécurité indiquées à la partie 6, Clauses du contrat subséquent;
 - b) les capacités en matière de sécurité du soumissionnaire doivent être satisfaites comme il est indiqué à la partie 6, Clauses du contrat subséquent.
3. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du PSC de TPSGC (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits à l'annexe A des clauses du contrat subséquent.

1.3 Comptes rendus

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

1.4 Accords commerciaux

Le présent besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) et de l'Accord de libre-échange Canada-Corée.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement est supprimée dans sa totalité.
- b) La section 20 (2), Autres renseignements, est supprimée en entier.
- c) L'alinéa 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de soumissions.

- d) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.
- e) Le texte sous la section 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier.
- f) Le paragraphe 1 de la section 08, Transmission par télécopieur, est supprimé en entier.
- g) Difficultés techniques de la transmission de la soumission

Malgré toute disposition contraire des paragraphes (05), (06) ou (08) des instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé la transmission de sa soumission au moyen d'une méthode de soumission électronique (comme la télécopie ou le service Connexion de la Société canadienne des postes [SCP], ou autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu recevoir ou décoder l'intégralité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter l'intégralité de l'offre reçue après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions, 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 la demande de soumissions pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU
- ii. Les propriétés électroniques de la documentation de l'offre indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

Exhaustivité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de la présente demande de soumissions, le Canada examinera la soumission afin de déterminer si elle est complète. L'examen de l'exhaustivité 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 et n'évaluera pas si la soumission répond aux normes ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions, mais se limitera uniquement à évaluer son exhaustivité. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de soumettre les renseignements jugés manquants ou incomplets lors de cet examen dans les deux jours ouvrables suivant l'avis. Plus précisément, la soumission sera examinée et jugée complète lorsque les éléments suivants auront été soumis par le soumissionnaire :

1. que les attestations et garanties exigées à la date de clôture de la soumission sont incluses;
2. que les soumissions soient correctement signées, que le soumissionnaire soit correctement identifié;
3. que le soumissionnaire a accepté les modalités de la demande de soumissions et du contrat subséquent;
4. que tous les documents créés avant la clôture des soumissions, mais en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir, ont été correctement soumis et reçus par le Canada;
5. que toutes les certifications, déclarations et preuves créées avant la clôture des soumissions, mais en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir, ont été correctement soumises et reçues par le Canada.

2.2 Présentation des soumissions par voie électronique

- a) Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions doivent être reçues par voie électronique, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe b).
- b) Soumissions transmises par voie électronique : 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 propositions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu sa soumission dans sa totalité. 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.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – En période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique en format PDF)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique en format PDF)

Section III : Attestations (1 copie électronique en format PDF)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

Les soumissionnaires peuvent utiliser la pièce jointe 1 de la partie 3 pour indiquer leurs prix. Le cas échéant, ils doivent joindre la pièce jointe 1 de la partie 3 à leur soumission financière.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent présenter des prix unitaires fermes, rendu droits acquittés (RDA), au 45, boul. Sacré-Cœur, Gatineau (Québec) J8X 1C6, selon les Incoterms 2010 et les taxes applicables en sus. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe C, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe C, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, le paiement des factures au moyen d'instruments électroniques sera réputé comme ayant été refusé.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du Guide des CUA

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont détaillés dans la pièce jointe 1 de l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) au 45, boul. Sacré-Cœur, Gatineau (Québec) J8X 1C6, selon les Incoterms 2010, y compris les droits de douane et les taxes d'accise, et excluant les taxes applicables.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

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 qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, une attestation jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable, ou l'on considérera qu'il s'agit d'un manquement en vertu du contrat.

5.1 Attestations requises avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des [formulaires du régime d'intégrité](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 proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

Conformément à 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 joindre à sa soumission la documentation requise, s'il y a lieu, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

5.2.2 Exigences de sécurité – Documents exigés

Conformément aux exigences du [PSC](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir un formulaire de demande d'inscription (DI) dûment rempli pour que sa soumission passe à l'étape suivante du processus.

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.

Voir l'annexe E pour le formulaire DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) pour les personnes morales canadiennes.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] et les clauses connexes fournies par le Programme de sécurité industrielle) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée en vigueur, délivrée par le PSC de TPSGC;
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou du soumissionnaire nécessitant un accès à un ou plusieurs sites protégés doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ, décernée ou approuvée par le PSC de 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 de TPSGC.
4. L'entrepreneur/le soumissionnaire doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a. Liste de vérification relative à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), ci-jointe à l'annexe C;
 - b. Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition).

6.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits à l'annexe A des clauses du contrat subséquent.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions stipulées 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

La clause 2010A (2022-12-01), Conditions générales – Services (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante, sous réserve de la modification suivante :

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » et « État » désignent Sa Majesté le Roi du chef du Canada représenté par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre, ou s'il y a lieu, un ministre 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.

b. Le paragraphe 5 des Conditions générales est modifié comme suit :

Supprimer :

5. L'entrepreneur doit conserver ces dossiers à tout moment pendant la durée du présent contrat et pendant une période de sept ans à compter de la réception du dernier paiement au titre du contrat, ou jusqu'au règlement de toutes les réclamations et de tous les litiges en suspens, la date la plus tardive étant retenue.

Insérer :

5. L'entrepreneur doit tenir à jour ces dossiers, et le Canada et ses représentants autorisés auront le droit d'examiner ces dossiers en tout temps pendant la durée du présent contrat et pendant une période de sept ans après avoir reçu le dernier paiement en vertu du contrat, ou jusqu'au règlement de toutes les réclamations et de tous les différends en suspens, la date la plus tardive étant retenue. Si un examen révèle des paiements en trop par le Canada, ceux-ci seront réclamés par le Canada et immédiatement remboursés par l'entrepreneur.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat va de la date d'attribution du contrat jusqu'à un an après la livraison et l'installation inclusivement [date à insérer après la livraison et l'installation].

6.4.2 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus dans les 8 semaines suivant l'attribution du contrat.

6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.4 Directives d'expédition

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination indiqué dans le contrat :

Incoterms 2010 « RDA, rendu droits acquittés », 45, boul. Sacré-Cœur, Gatineau (Québec) Canada J8X 1C6.

6.5 Autorités

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est la suivante :

Nom : Myriam Zakaib DAAT 9-2-2
Ministère de la Défense nationale
Direction : Direction des acquisitions pour l'Armée de terre
Adresse : Quartier général de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa, ON K1A 0K2
Téléphone : 343-572-4864
Courriel : Myriam.Zakaib@forces.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est :

Nom : *à insérer au moment de l'attribution du contrat*
Ministère de la Défense nationale
Organisation : CETQ
Adresse : Quartier général de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa, ON K1A 0K2
Téléphone : *À insérer au moment de l'attribution du contrat*
Courriel : *À insérer au moment de l'attribution du contrat*

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée 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

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : *À insérer au moment de l'attribution du contrat*
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone :
Adresse électronique :

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition que l'entrepreneur remplisse de façon satisfaisante toutes ses obligations aux termes du contrat, on lui paiera un prix ferme, comme prévu à l'annexe B, au coût de _____ \$ [montant à insérer lors de l'attribution du contrat]. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

Clause C6000C du Guide des CUA (2017-08-17), Limite de prix.

6.6.3 Paiement unique

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

6.6.4 Paiement électronique des factures – Contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international);
- b. Échange de données informatisé (EDI);
- c. Virement télégraphique (international seulement);

6.7 Instructions relatives à la facturation

5. 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 indiqués sur la facture soient achevés.
6. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante désignée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

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

6.8.2 Vérification

Le Canada se réserve le droit de recouvrer des montants et de modifier les montants payables à l'entrepreneur lorsqu'un examen des dossiers de l'entrepreneur révèle que les montants attribués au contrat ne sont pas conformes aux modalités de ce dernier.

Lorsque les résultats d'un examen indiquent qu'il y a eu un trop-payé par le Canada, ce trop-payé est dû et payable à la date indiquée dans l'avis de trop-payé.

6.9 Lois applicables

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

6.10 Priorité des documents

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

- a) les articles de convention;
- b) les Conditions générales 2010A (2022-01-28), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'annexe B, Barème de prix;
- e) l'annexe C, Instruments de paiement électronique;
- f) l'annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) La soumission de l'entrepreneur en date du **[à insérer lors de l'attribution du contrat]**.

6.11 Contrat de défense

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

6.12 Assurances

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

6.13 Exigences en matière d'emballage

L'entrepreneur doit préparer les articles numéro 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, et 14 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.

L'entrepreneur doit emballer les articles numéro 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 et 14 à raison d'un (1) par colis.

Clause [D2000C](#) du Guide des CCUA (2007-11-30), Marquage

Clause [D2001C](#) (2007-11-30) du Guide des CCUA, Étiquetage

Clause [D2025C](#) du Guide des CCUA (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois

6.14 Assurance de la qualité

Clause [D5545C](#) du Guide des CCUA (30-05-2019), ISO 9001:2008 Systèmes de gestion de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité C).

6.15 Ressortissants étrangers

Clause [A2000C](#) du Guide des CCUA (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause [A2001C](#) du Guide des CUA (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

6.16 Inspection et approbation

Le responsable technique est le responsable des inspections. Tous les rapports, produits livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux besoins du contrat et qu'il n'est pas satisfaisant selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de le rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE A

Énoncé des travaux (EDT)

Appareil de distillation automatique

Numéro de contrôle du client : 230127-6343

Numéro du document du MDN : N° SGDDI 6593546

Date : 7 février 2023

Préparé par :

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



NOTICE

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

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'Autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

1. PORTÉE

1.1. Objectifs

- 1.1.1. Le présent énoncé des travaux (EDT) a pour objet de définir les exigences techniques relatives à un appareil de distillation automatique (ADA) destiné à tester les produits pétroliers livrés au ministère de la Défense nationale.

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) ayant le mandat de fournir, au ministère de la Défense nationale (MDN) et aux FAC, des services spécialisés d'investigation et d'essai nécessaires pour soutenir les décisions techniques à toutes les phases du processus d'acquisition et soutien au matériel. Le CETQ fournit des services de consultation et de conseils techniques, 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, des sciences de la mesure et de l'imagerie.
- 1.2.2 Le CETQ est l'autorité technique pour les carburants et lubrifiants de l'Armée canadienne et de l'Aviation royale canadienne (ARC), ce qui comprend les activités liées aux fluides tactiques (ARC) et aux carburants et lubrifiants (Armée canadienne). Ce groupe fournit une orientation et un soutien techniques au développement, à l'acquisition, à l'amélioration ou à l'élimination des produits pétroliers, des produits associés et des installations connexes, ainsi qu'un soutien aux systèmes de contrôle de la qualité des entrepreneurs.

1.3. Terminologie

ADA	Appareil de distillation automatique
ASTM	American Society for Testing and Materials (nom officiel : ASTM International)
FAC	Forces armées canadiennes
ONGC	Office des normes générales du Canada
CSA	Association canadienne de normalisation
MDN	Ministère de la Défense nationale (Canada)
CEI	Commission électrotechnique internationale
ISO	Organisation internationale de normalisation
IN	Imprimerie nationale
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
PTFE	Polytétrafluoroéthylène
CETQ	Centre d'essais techniques de la qualité
EDT	Énoncé des travaux
CU	Laboratoires des assureurs

2. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- 2.1. La version la plus récente des normes, références et documents suivants s'applique au présent EDT :
- (a) Code canadien de l'électricité;
 - (b) Norme ISO/CEI 17025, Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais;
 - (c) ASTM D86 – Méthode d'essai normalisée pour la distillation des produits pétroliers et des combustibles liquides à la pression atmosphérique.

3. EXIGENCES

3.1. Portée des travaux

- 3.1.1. Le CETQ exige un ADA pour mettre à l'essai les produits à base d'essence livrés au ministère de la Défense nationale. La portée des travaux comprend la livraison, l'installation et la mise en service de l'équipement dans les installations du CETQ à Gatineau, au Québec, et la prestation de formations pour les scientifiques et les techniciens à cet emplacement.
- 3.1.2. Cet équipement est défini comme un ADA qui doit comprendre :
- (a) un instrument pour l'unité de distillation automatique;
 - (b) un transformateur, si nécessaire, pour que l'unité puisse fonctionner à partir de l'alimentation électrique disponible;
 - (c) des accessoires;
 - (d) un logiciel d'exploitation et d'analyse.
- 3.1.3. Exigences générales :
- 3.1.3.1. Tous les composants électriques de l'équipement doivent être certifiés ou approuvés pour une utilisation conformément au Code canadien de l'électricité, partie 1, avant la livraison, par un organisme de certification accrédité par le Conseil canadien des normes. Par conséquent, les composants électriques doivent respecter les normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) ou du Laboratoire des assureurs du Canada (ULC), et un autocollant portant la marque d'homologation CSA ou ULC applicable au Canada doit être apposé sur les articles livrés.
- 3.1.3.2. L'équipement doit fonctionner pleinement à partir de l'une des sources d'alimentation électrique suivantes présentes dans le bâtiment :
- (a) 110-120V/60Hz/15A/monophasé; ou
 - (b) 208-220V/60Hz/15A/monophasé.
- 3.1.3.3. Si un transformateur est nécessaire pour convertir la puissance de l'une des sources d'alimentation en courant à la puissance requise, pour l'équipement selon les indications du fabricant, l'entrepreneur doit fournir le transformateur en tant que produit livrable en vertu du contrat et l'installer en même temps que l'équipement.
- 3.1.3.4. L'équipement doit tenir sur un dessus de table de laboratoire. Il faut également tenir compte de l'espace recommandé par le fabricant pour en assurer un fonctionnement sûr et efficace (p. ex., pour la circulation de l'air et les accessoires de câbles).
- 3.1.3.5. L'ADA doit être un instrument clé en main autonome. Le logiciel et le matériel d'exploitation et d'analyse doivent être intégrés à l'instrument, et fonctionner sans qu'il soit nécessaire de se connecter à un ordinateur externe.
- 3.1.3.6. L'ADA doit être fabriqué conformément à la norme ASTM D86.
- 3.1.3.7. Tous les câbles, connecteurs et accessoires propres à l'instrument requis pour un système entièrement fonctionnel doivent être fournis.
- 3.1.4. Exigences de rendement
- 3.1.4.1. L'ADA doit effectuer la distillation automatique des groupes 1, 2, 3 et 4 à la pression atmosphérique précisée et décrite dans la norme ASTM D86.

-
- 3.1.4.2. L'ADA doit afficher et signaler la lecture de la température à 0,1 °C près.
 - 3.1.4.3. La lecture volumétrique doit être affichée et signalée avec une précision de 0,1 ml.
 - 3.1.4.4. L'ADA doit afficher et signaler les températures de vapeur observées (conformément au paragraphe 4.3 de la norme ASTM D86) automatiquement corrigées pour tenir compte de la pression barométrique.
 - 3.1.4.5. L'appareil de mesure de la pression de l'ADA doit avoir une précision de 0,1 kPa ou mieux.
 - 3.1.4.6. L'ADA doit être doté d'un capteur de température de vapeur (Pt-100, IEC 751 Classe A) comprenant une correction automatique de la tige émergente.
 - 3.1.4.7. L'ADA doit stocker un minimum de 100 résultats d'essai.
 - 3.1.4.8. L'ADA doit exporter les résultats des essais au format PDF, .doc ou .xls vers un périphérique de stockage externe (p. ex., clé USB, ordinateur portable, disque dur externe).
 - 3.1.4.9. L'ADA doit détecter automatiquement le point sec.
 - 3.1.4.10. L'ADA doit préparer automatiquement un résidu de fond à 10 % ou fournir la fonctionnalité permettant à l'analyste d'arrêter manuellement le programme à 88 % de récupération.
 - 3.1.4.11. L'ADA doit disposer d'un système d'extinction automatique d'incendie.
 - 3.1.5. Exigences en matière de logiciel d'exploitation et d'analyse :
 - 3.1.5.1. L'équipement doit comprendre la plus récente version du logiciel du fabricant pour l'acquisition, le traitement, l'analyse et la communication des données.
 - 3.1.5.2. Le logiciel doit contrôler la configuration, l'étalonnage et les opérations de l'unité de distillation automatique.
 - 3.1.5.3. Tous les logiciels exclusifs fournis doivent être assortis d'une licence complète pour l'utilisateur final, non limitée dans le temps, et d'un CD, d'un DVD ou d'une clé USB de sauvegarde.
 - 3.1.6. L'entrepreneur doit fournir les accessoires suivants avec l'équipement livré :
 - (a) Panneau de support de flacon avec un trou de 38 mm de diamètre (quantité de deux)
 - (b) Panneau de support de flacon avec un trou de 50 mm de diamètre (quantité de deux)
 - (c) Flacon de distillation de 125 ml (quantité de quatre)
 - (d) Flacon de distillation de 200 ml (quantité de deux)
 - (e) Cylindre récepteur de 100 ml (quantité de deux)
 - (f) Capteur de température Pt-100 de rechange avec câble et prise (une pièce de rechange, en plus du capteur de température Pt-100 installé)
 - (g) Capteur de détection de point sec de rechange pour flacon de distillation de 125 ml (une pièce de rechange, en plus du capteur de détection de point sec installé)
 - (h) Bouchon de centrage en PTFE pour flacon de 125 ml (quantité d'un)
 - (i) Bouchon de centrage en PTFE pour flacon de 200 ml (quantité d'un)
 - (j) Raccord à épaulement du flacon au tube du condenseur (quantité de deux)

-
- (k) Trousse de nettoyage de tube de condenseur (quantité d'un)
 - (l) Banc de résistance de précision standard pour effectuer un étalonnage tel que décrit à l'article 9 de l'ASTM D86 (quantité d'un)

3.2. Tâches

3.2.1. Installation et mise en service

- 3.2.1.1. L'entrepreneur doit installer l'équipement aux installations du MDN dans le laboratoire de science appliquée du CETQ situé dans l'édifice de l'Imprimerie nationale, au 45, boul. Sacré-Cœur, à Gatineau (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 la conduite des contrôles visuels, la vérification des systèmes, la réalisation des essais, l'étalonnage sur place et toute activité de mise en service du nouvel équipement indiquée dans les procédures d'utilisation normalisées du fabricant afin de s'assurer qu'ils fonctionnent conformément aux exigences du présent énoncé de travail (EDT) et aux spécifications du fabricant.
- 3.2.1.3. L'installation, la mise à niveau, la vérification de la sécurité, la mise en route initiale et l'étalonnage sur place de l'équipement doivent être réalisés par les représentants des services de l'entreprise (RSE) de l'entrepreneur.
- 3.2.1.4. L'entrepreneur doit fournir tous les outils et fournitures d'étalonnage nécessaires pour terminer l'installation, l'étalonnage et la mise en service. Le MDN fournira des quantités suffisantes de matériel de référence certifié aux fins d'installation et de mise en service.
- 3.2.1.5. L'entrepreneur doit fournir sa propre connexion Internet si nécessaire pour l'installation ou la formation.

3.2.2. Formation :

- 3.2.2.1. L'entrepreneur doit offrir quatre heures de formation sur place en anglais pour un maximum de quatre scientifiques expérimentés ayant des connaissances en équipement et en applications d'analyse des produits pétroliers.
- 3.2.2.2. La formation sur place devrait avoir lieu l'après-midi le même jour que l'installation sur place, mais elle peut avoir lieu le jour ouvrable suivant si l'entrepreneur ne termine pas l'installation et la mise en service de l'équipement avant 13 h.
- 3.2.2.3. La formation doit comprendre :
 - (a) un aperçu de l'équipement et des caractéristiques de sécurité;
 - (b) le fonctionnement, l'étalonnage et l'entretien qui sera effectué par l'opérateur;
 - (c) un tutoriel utilisant l'équipement livré et des échantillons d'essai qui seront fournis par le CETQ. Le MDN fournira des quantités suffisantes de matériel de référence certifié aux fins de formation.

3.2.3. Services techniques de soutien

- 3.2.3.1. Un bureau de service de soutien doit être maintenu tout au long de la période de garantie mentionnée dans le contrat pour aider le MDN à répondre aux questions relatives à l'équipement, ce qui comprend un soutien technique par téléphone pendant les heures normales de travail de l'entrepreneur et un soutien technique

par courriel avec réponse dans les 48 heures, en dehors des fins de semaine et des jours fériés.

- 3.2.3.2. Le MDN 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 et/ou à la fonctionnalité du produit.
- 3.2.3.3. Services optionnels d'entretien préventif et d'étalonnage – Le MDN peut avoir besoin de services annuels d'entretien préventif et d'étalonnage sur place dans les installations du CETQ à Gatineau (Québec). Si l'option est exercée, l'entretien préventif doit :
 - (a) inclure des essais, des mesures, des ajustements et le remplacement de pièces, tel que recommandé par le fabricant de l'équipement à des fins de entretien préventif;
 - (b) inclure l'étalonnage de l'équipement conformément aux recommandations du fabricant pour l'étalonnage périodique.
- 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'équipement a fait l'objet d'un étalonnage traçable pour l'appareil de distillation automatique 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 remplit les exigences du contrat. L'énoncé de conformité peut être inclus dans le certificat de conformité ou constituer un document distinct.
 - 3.2.4.4. Énoncé de production et de soutien logiciel 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 prochaines années. L'énoncé doit également attester que les versions de maintenance du logiciel seront livrées conformément aux modalités du Contrat pendant une période de soutien du logiciel de dix ans après la livraison de l'équipement.
- 3.2.5. Documentation relative à l'équipement
 - 3.2.5.1. Le manuel de l'utilisateur doit être fourni avec l'équipement. Le manuel de l'utilisateur doit décrire en détails la fonctionnalité et l'exploitation de l'équipement, ainsi que le soin, la maintenance et les étapes d'étalonnage/vérification qui sont normalement réalisés par l'utilisateur.
 - 3.2.5.2. Si le fabricant a créé un manuel d'étalonnage pour l'appareil de distillation automatique, le manuel d'étalonnage doit alors être fourni avec l'équipement.
- 3.3. Contraintes
 - 3.3.1. Toutes les activités accomplies sur place dans le cadre de la livraison, de l'installation, de la mise à l'essai, de la mise en service, de la maintenance ainsi que de la formation du personnel du MDN doivent être effectuées pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h, sauf les jours fériés).

3.3.2. L'entrepreneur doit soumettre une demande de visite (DV) au Programme de sécurité des contrats de SPAC pour tout le personnel travaillant sur place et recevoir l'approbation de la visite avant la date prévue de la visite.

4. PRODUITS LIVRABLES

4.1 Les produits livrables sont répertoriés aux tableaux 4-1 et 4-2.

Tableau 4-1 Liste des produits livrables requis			
N°	Article livrable	Quantité	Remarques
1	Appareil de distillation automatique, y compris le capteur de température Pt-100 installé, le capteur de détection de point sec et le logiciel d'exploitation et d'analyse	1	
2	Services d'installation et de mise en service	1	
3	Services de formation	1	Quatre heures de formation sur place
4	Panneau de support de flacon avec un trou de 38 mm de diamètre	2	
5	Panneau de support de flacon avec un trou de 50 mm de diamètre	2	
6	Flacon de distillation de 125 ml	4	
7	Flacon de distillation de 200 ml	2	
8	Cylindre récepteur de 100 ml	2	
9	Capteur de température Pt-100 de rechange avec câble et prise	1	
10	Capteur de détection de point sec de rechange pour flacon de distillation de 125 ml	1	
11	Bouchon de centrage en PTFE pour flacon de 125 ml	1	
12	Bouchon de centrage en PTFE pour flacon de 200 ml	1	
13	Raccord à épaulement du flacon au tube du condenseur	2	
14	Trousse de nettoyage de tube de condensateur	1	Tel que défini par le fabricant
15	Banc de résistance de précision standard;	1	
16	Certificat d'étalonnage	1	Une (1) copie électronique envoyée par courriel
17	Certificat de conformité	1	Une (1) copie électronique envoyée par courriel
18	Énoncé de conformité	1	Une (1) copie électronique envoyée par courriel
19	Énoncé de production et soutien logiciel	1	Une (1) copie électronique envoyée par courriel
20	Manuel de l'utilisateur	1	Une (1) copie électronique envoyée par courriel

Tableau 4-1 Liste des produits livrables requis			
N°	Article livrable	Quantité	Remarques
21	Manuel d'étalonnage (si le document a été créé par le fabricant)	1	Une (1) copie électronique envoyée par courriel

Tableau 4-2 : Liste des produits livrables en option			
N°	Article livrable	Quantité	Remarques
1	Services de maintenance préventive et d'étalonnage sur site – Année d'option 1	1	Main-d'œuvre, pièces, expédition des pièces et transport inclus.
2	Services de maintenance préventive et d'étalonnage sur site – Année d'option 2	1	Main-d'œuvre, pièces, expédition des pièces et transport inclus.
3	Services de maintenance préventive et d'étalonnage sur site – Année d'option 3	1	Main-d'œuvre, pièces, expédition des pièces et transport inclus.
4	Services de maintenance préventive et d'étalonnage sur site – Année d'option 4	1	Main-d'œuvre, pièces, expédition des pièces et transport inclus.
5	Services de maintenance préventive et d'étalonnage sur site – Année d'option 5	1	Main-d'œuvre, pièces, expédition des pièces et transport inclus.

4.2 Présentation des documents

- 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 sur l'équipement et les rapports 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.

PIÈCE JOINTE 1 à l'annexe A – Critères techniques obligatoires

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

Appareil de distillation automatique

La soumission doit satisfaire aux exigences obligatoires exposées plus bas. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation nécessaire pour appuyer la conformité aux exigences, y compris les fiches signalétiques, 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 dans la soumission, dans l'ordre présenté ci-dessous.

Les soumissionnaires doivent soit indiquer un renvoi à l'endroit de leur proposition technique où il est clairement démontré comment la solution proposée satisfait à l'exigence, ou fournit une description de la manière dont l'exigence est satisfaite. **Lorsque la documentation technique du soumissionnaire ne démontre pas clairement que l'équipement offert répondra à une exigence particulière, la proposition du soumissionnaire doit fournir des descriptions supplémentaires de la façon dont l'exigence sera satisfaite par la solution proposée.**

Lorsque la mention « *Fournir un énoncé de conformité* » est indiquée pour la réponse du soumissionnaire, les soumissionnaires doivent s'engager à se conformer à l'exigence pendant l'exécution des travaux. Les soumissionnaires peuvent indiquer « Oui » dans la colonne « Conforme », ce qui constituera un engagement à se conformer, ou ils peuvent fournir une déclaration s'engageant à se conformer.

Paragraphe de référence de l'EDT	Critères techniques obligatoires	Conforme		Description ou renvoi à la proposition
		Oui	Non	
3.1.3.1.	Tous les composants électriques de l'équipement doivent être certifiés ou approuvés pour une utilisation conformément au Code canadien de l'électricité, partie 1, avant la livraison, par un organisme de certification accrédité par le Conseil canadien des normes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.3.2.	L'équipement doit fonctionner pleinement à partir de l'une des sources d'alimentation électrique suivantes présentes dans le bâtiment : (c) 110-120V/60Hz/15A/monophasé; ou (d) 208-220V/60Hz/15A/monophasé;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Paragraphe de référence de l'EDT	Critères techniques obligatoires	Conforme		Description ou renvoi à la proposition
		Oui	Non	
3.1.3.3	Si un transformateur est nécessaire pour convertir la puissance de l'une des sources d'alimentation en courant à la puissance requise pour l'équipement selon les indications du fabricant, l'entrepreneur doit fournir le transformateur en tant que produit livrable en vertu du contrat et l'installer en même temps que l'équipement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.3.4	L'équipement doit tenir sur un dessus de table de laboratoire. Il faut également tenir compte de l'espace recommandé par le fabricant pour en assurer un fonctionnement sûr et efficace (p. ex. pour la circulation de l'air et les accessoires de câbles).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.3.5	L'ADA doit être un instrument clé en main autonome. Le logiciel et le matériel d'exploitation et d'analyse doivent être intégrés à l'instrument, et fonctionner sans qu'il soit nécessaire de se connecter à un ordinateur externe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.3.6.	L'ADA doit être fabriqué conformément à la norme ASTM D86.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.4.1.	L'ADA doit effectuer la distillation automatique des groupes 1, 2, 3 et 4 à la pression atmosphérique précisée et décrite dans la norme ASTM D86.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.4.2.	L'ADA doit afficher et signaler la lecture de la température à 0,1 °C près.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.4.3.	La lecture volumétrique doit être affichée et signalée avec une précision de 0,1 ml.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.4.4.	L'ADA doit afficher et signaler les températures de vapeur observées (conformément au paragraphe 4.3 de la norme ASTM D86) automatiquement corrigées pour tenir compte de la pression barométrique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.4.5.	L'appareil de mesure de la pression de l'ADA doit avoir une précision de 0,1 kPa ou mieux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Paragraphe de référence de l'EDT	Critères techniques obligatoires	Conforme		Description ou renvoi à la proposition
		Oui	Non	
3.1.4.6.	L'ADA doit être doté d'un capteur de température de vapeur (Pt-100, IEC 751 Classe A) comprenant une correction automatique de la tige émergente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.4.7.	L'ADA doit stocker un minimum de 100 résultats d'essai.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.4.8.	L'ADA doit exporter les résultats des essais au format PDF, .doc ou .xls vers un périphérique de stockage externe (p. ex. clé USB, ordinateur portable, disque dur externe).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.4.9.	L'ADA doit détecter automatiquement le point sec.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.4.10.	L'ADA doit préparer automatiquement un résidu de fond à 10 % ou fournir la fonctionnalité permettant à l'analyste d'arrêter manuellement le programme à 88 % de récupération.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.4.11.	L'ADA doit disposer d'un système d'extinction automatique d'incendie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ANNEXE B – Barème de prix

[À insérer à la pièce jointe 1 de la partie 3 lors de l'attribution du contrat]

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Besoin initial

Les soumissionnaires sont tenus de fournir un prix pour chaque article indiqué. Si un prix est laissé vide, il sera interprété comme un prix offert de 0,00 \$. Si le prix d'un article est inclus dans un autre article, cela doit être indiqué en notant « Le prix de cet article est inclus dans l'article xx. (Insérer le numéro d'article). » S'il n'y a pas de prix applicable pour un article, cela devrait être indiqué comme « S. O. ».

Voir le tableau à la page suivante.

Tableau 1A Liste des produits livrables requis				
N°	Article livrable	Quantité	Prix fixe ferme par unité/ensemble (Taxes en sus)	Prix fixe ferme étendu (Taxes en sus)
1	Appareil de distillation automatique, y compris le capteur de température Pt-100 installé, le capteur de détection de point sec et le logiciel d'exploitation et d'analyse	1		
2	Services d'installation et de mise en service	1		
3	Services de formation	1		
4	Panneau de support de flacon avec un trou de 38 mm de diamètre	2		
5	Panneau de support de flacon avec un trou de 50 mm de diamètre	2		
6	Flacon de distillation de 125 ml	4		
7	Flacon de distillation de 200 ml	2		
8	Cylindre récepteur de 100 ml	2		
9	Capteur de température Pt-100 de rechange avec câble et prise	1		
10	Capteur de détection de point sec de rechange pour flacon de distillation de 125 ml	1		
11	Bouchon de centrage en PTFE pour flacon de 125 ml	1		
12	Bouchon de centrage en PTFE pour flacon de 200 ml	1		
13	Raccord à épaulement du flacon au tube du condenseur	2		
14	Trousse de nettoyage de tube de condenseur	1		
15	Banc de résistance de précision standard;	1		
16	Certificat d'étalonnage	1		
17	Certificat de conformité	1		
18	Énoncé de conformité	1		
19	Énoncé de production et soutien logiciel	1		
20	Manuel de l'utilisateur	1		
21	Manuel d'étalonnage (si le document a été créé par le fabricant)	1		
Sous-total (taxes en sus)				\$
Taxes applicables (14,975 %)				\$
Total				\$

Besoin optionnel

Les soumissionnaires sont tenus de fournir un prix pour chaque article indiqué. Si un prix est laissé vide, il sera interprété comme un prix offert de 0,00 \$. Si le prix d'un article est inclus dans un autre article, cela doit être indiqué en notant « Le prix de cet article est inclus dans l'article xx. (Insérer le numéro d'article). » S'il n'y a pas de prix applicable pour un article, cela devrait être indiqué comme « S. O. ».

Tableau 2A Liste des produits livrables en option			
N°	Article livrable	Quantité	Prix fixe ferme par unité/ensemble (Taxes en sus)
1	Services de maintenance préventive et d'étalonnage sur site – Année d'option 1	1	
2	Services de maintenance préventive et d'étalonnage sur site – Année d'option 2	1	
3	Services de maintenance préventive et d'étalonnage sur site – Année d'option 3	1	
4	Services de maintenance préventive et d'étalonnage sur site – Année d'option 4	1	
5	Services de maintenance préventive et d'étalonnage sur site – Année d'option 5	1	
Sous-total (taxes en sus)			\$
Taxes applicables (14,975 %)			\$
Total			\$

ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'entrepreneur accepte les modes de paiement électroniques suivants :

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

ANNEXE D – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat W8486-249542
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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, maintenance and training for scientific equipment (Automatic Distillation Unit) at QETE Delivery Address: DND, QETE Supply Warehouse, NPB Building, 45 Blvd Sacré Coeur, Room C1113, Ramp 7, Gatineau, QC, J8X 1C6		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W8486-249542
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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 Yes
Non 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 Yes
Non 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 install and maintain equipment and provide 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 Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
Non 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 Yes
Non 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 Yes
Non 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 Yes
Non 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 Yes
Non 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 Yes
Non Oui



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W8486-249542
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W8486-249542
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Michael Kopac	Title - Titre Q3-3 Lead Scientist, Fluid Contamination	Signature 	Digitally signed by KOPAC, MICHAEL 199 Date: 2023.02.09 16:48:27 -05'00'
Telephone No. - N° de téléphone 819-939-9327	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-997-2523	E-mail address - Adresse courriel michael.kopac@forces.gc.ca	Date 09-February-23

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic	Title - Titre Senior security analyst	Signature 	Digitally signed by MEDJOVIC, SASHA 234 Date: 2023.12.06 16:31:43-05'00'
Telephone No. - N° de téléphone 613-996-0286	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel sasa.medjovic@forces.gc.ca	Date

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

No / Non Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Myriam Zakaib	Title - Titre Procurement Officer, DLP 9-2-2	Signature 	Digitally signed by ZAKAIB, MYRIAM 375 Date: 2024.01.02 15:31:27-05'00'
Telephone No. - N° de téléphone 343 572 4864	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Myriam.Zakaib@forces.gc.ca	Date 02 January 2024

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Patrick Gaudreau-Ritlop Contract Security Officer Patrick.Gaudreau-Ritlop@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Title - Titre	Signature 	Digitally signed by GaudreauRitlop, Patrick Date: 2023.12.11 16:44:47 -05'00'
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

ANNEXE E – DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) pour les personnes morales canadiennes

Directives sur la façon de remplir le formulaire de Demande d'inscription du Programme de sécurité des contrats

Directives sur la façon de remplir le formulaire de Demande d'inscription du Programme de sécurité des contrats - Formulaires pour la sécurité des contrats – Exigences relative à la sécurité pour les contrats avec le Gouvernement du Canada – Canada.ca (tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Demande d'inscription (PDF)

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/documents/di-afr-fra.pdf>