

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

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

## Pacific Region

**401 - 1230 Government Street**

**Victoria, B.C.**

**V8W 3X4**

**Bid Fax: (250) 363-3344**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> ELECTRONIC FABRICATION	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 31034-130539/A	<b>Date</b> 2014-01-29
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 31034-130539	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$VIC-250-6424
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-3-36167 (250)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-02-14</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Sole, Mike	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic250
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250)363-8444 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250)363-3344
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA 717 WHITE LAKE ROAD KALEDEN BRITISH COLUMBIA V0H 1K0 CANADA	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences en matière d'assurance

### **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés

8. Procédures pour les commandes subséquentes
9. Instrument de commande
10. Limite des commandes subséquentes
11. Limitation financière
12. Ordre de priorité des documents
13. Attestations
14. Lois applicables

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Assurances
8. Clauses du *Guide des CCUA*

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux  
Annexe B - Base de paiement  
Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité  
Annexe D - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- |          |  |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrans: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrans les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;   |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrans doivent répondre; et   |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

### **2. Sommaire**

Le moniteur de flux solaire de la prochaine génération (NGSFM) est un projet commun du Conseil national de recherches du Canada, de Ressources naturelles Canada et de l'Agence spatiale canadienne et vise le développement et la mise en oeuvre d'un nouvel appareil de surveillance solaire à des fins scientifiques et de temps spatial.

Les travaux seront effectués sur place à l'Observatoire fédéral de radioastrophysique (OFR) du Conseil national de recherches du Canada, à Penticton (Colombie-Britannique).

Aperçu des travaux requis :

Construction et essais de systèmes à radiofréquences jusqu'à des fréquences maximales de 12 GHz; assembler et essayer des câbles coaxiaux rigides, semi-rigides et flexibles avec des raccords qui sont stables, fiables et dont les pertes de transmission et de retour et la planéité de la plage de fréquences de 1,4 à 12 GHz sont appropriées.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances, et la Partie 7A - Offre à commandes. Les offrants devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires» (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels »;

“Pour les besoins de services, les offrants qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions. »

### **3. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

### **4. Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2013-06-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

## 2. Présentation des offres

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

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

## 3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

« *ancien fonctionnaire* » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- A) un individu;
- B) un individu qui s'est incorporé;
- C) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- D) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« *période du paiement forfaitaire* » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« *pension* » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch.

R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui(    ) Non (    )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- A) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- B) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui (    ) Non (    )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- A) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- B) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- C) la date de la cessation d'emploi;
- D) le montant du paiement forfaitaire;
- E) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- F) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- G) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

### 3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à

commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

#### **4. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

#### **1. Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (3 copies papier)

Section II : offre financière (1 copies papier)

Section III: attestations (1 copies papier).

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

**Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.**



Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **Section I : Offre technique**

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

### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **Paiement par carte de crédit**

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

- b) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Consulter l'Annexe « A » - Appendice 1

##### **1.1.2 Critères techniques cotés**

Consulter l'Annexe « A » - Appendice 1

#### **1.2 Évaluation financière**

Consulter l'Annexe « B » - Appendice 1

##### **1.2.1 Taux fermes**

M0019T Prix et(ou) taux fermes (2007-05-25)

### **2. Méthode de sélection**

#### **2.1 Méthode de sélection - le prix le plus bas par point**

- 1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
  - c. obtenir au moins 126 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 180 points.
- 2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes

**Exemple de méthode de sélection - Prix évalué le plus bas par point :****Prix OFFERT ÷ Points techniques ÉVALUÉS = Prix par point**On recommandera l'attribution du contrat à l'offrant ayant obtenu le prix le plus bas par point.

- Dans cet exemple, pour qu'une offre soit recevable, elle ne doit pas dépasser le budget maximal fixé à 135 000 \$ et doit obtenir au moins la note de passage (fixée à 70 %) pour l'évaluation technique.

SOUSSIONNAIRE A	SOUSSIONNAIRE B	SOUSSIONNAIRE C	SOUSSIONNAIRE D
Cote technique : 118 sur 180 points	Cote technique : 150 sur 180 points	Cote technique : 135 sur 180 points	
Prix : 98 000 \$  Non recevable.  Cette soumission est exclue, car elle n'obtient pas la note de passage pour l'évaluation technique	Prix : 125 000 \$  Prix ÷ Points	Prix : 110 000 \$  Prix ÷ Points	Prix : 170 000 \$  Non recevable.  Cette soumission est exclue, car elle dépasse le budget de 135 000 \$
Non recevable	<b>Total : 833,33 \$</b>	<b>Total : 814,81 \$</b>	Non recevable

**Soumissionnaire A**

Le prix offert total de 98 000 \$ est inférieur au budget maximal fixé.

Le soumissionnaire satisfait à tous les critères d'évaluation technique obligatoires et obtient une cote technique de 118 sur 180 points. Cette cote est INFÉRIEURE à la note de passage de 70 % (126 sur 180 points).

La soumission est donc jugée non recevable et exclue du processus d'évaluation.

**Soumissionnaire B**

Le prix offert total de 125 000 \$ est inférieur au budget maximal fixé.

Le soumissionnaire satisfait à tous les critères d'évaluation technique obligatoires et obtient une cote technique de 150 sur 180 points, ce qui dépasse la note de passage fixée à 70 %.

Prix offert de 125 000 \$ ÷ 150 points techniques = Prix total par point de **833,33 \$****Soumissionnaire C**

Le prix offert total de 110 000 \$ est inférieur au budget maximal fixé.

Le soumissionnaire satisfait à tous les critères d'évaluation technique obligatoires et obtient une cote technique de 135 sur 180 points, ce qui dépasse la note de passage fixée à 70 %.

Prix offert de 110 000 \$ ÷ 135 points techniques = Prix total par point de **814,81 \$****Soumissionnaire D**

Le prix offert total de 170 000 \$ dépasse le budget maximal fixé à 135 000 \$.

La soumission est donc jugée non recevable et exclue du processus d'évaluation.

Solicitation No. - N° de l'invitation

31034-130539/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic250

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

31034-130539

File No. - N° du dossier

VIC-3-36167

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- 
- ***Dans l'exemple ci-dessus, on recommanderait l'attribution du contrat au soumissionnaire C puisqu'il présente le prix évalué le plus bas par point.***

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### **1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes**

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

### **2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin

de se conformer aux exigences. À défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

## 2.2 Statut et disponibilité du personnel

M3020T Statut et disponibilité du personnel (2010-01-11)

## PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

### 1. Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) **l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable** tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
- b) **les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès** à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
- c) **l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;**

2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

### 2. Capacité financière

Non applicable à cette exigence.

### 3. Exigences en matière d'assurance

G1005C Assurances (2008-05-12) G1005C

## **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

**1.1** L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **2. Exigences relatives à la sécurité**

**2.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

### **EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC No 31034-13-0539**

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vi-gueur, délivrée ou approuvée par la DSIC 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 de la DSIC de 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 industrielle (dernière édition).

#### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

#### **3.1 Conditions générales**

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

### **3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

(Si une autre période de référence est utilisée, supprimer la répartition des trimestres indiquée ci-dessous et définir la période de référence appropriée.)

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

## **4. Durée de l'offre à commandes**

### **4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du la date d'émission de l'offre ou le 31 mars 2015.

## **5. Responsables**

### **5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :



Nom : Mike Sole

Titre : Spécialiste de l'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Région du Pacifique

Approvisionnements - Victoria

Adresse : 401-1230 Rue Government

Victoria (C.-B.) V8W3X4

Téléphone : 250-363-8444

Télécopieur: 250-363-0395

Courriel : mike.sole@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

## 5.3 Représentant de l'offrant

*Soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous et soumettre avec l'arrangement.*

Contact pour:	Nom	Téléphone	Courriel
Questions contractantes			
Questions techniques			
Questions de facturation			

## 6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

**7. Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est: l'Observatoire fédéral de radioastrophysique (OFR) du Conseil national de recherches du Canada, à Penticton (Colombie-Britannique).

**8. Procédures pour les commandes**

L'utilisateur désigné doit fournir à l'offrant un énoncé des travaux à effectuer et l'offrant, dans les trois (3) jours ouvrables, doit fournir à l'utilisateur désigné une estimation des coûts liés aux travaux indiqués conformément aux dispositions relatives au prix de l'offre à commandes.

L'offrant ne doit pas entreprendre les travaux à effectuer avant que l'utilisateur désigné n'émette une commande. L'autorisation écrite de l'utilisateur désigné est requise pour dépasser le coût estimé énoncé dans la commande.

**9. Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes* ou une version électronique.

**10. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000,00 \$ (taxes applicables incluses).

**11. Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 70,000,00\$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 2 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

**12. Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010B (2013-06-27), Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s).*)

### 13. Attestations

#### 13.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

#### 13.2 Clauses du *Guide des CCUA*

M3020C Statut et disponibilité du personnel (2010-01-11)

### 14. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### **1.1 Personne(s) identifiée(s)**

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat : \_\_\_\_\_ (insérer le nom des personnes).

#### **1.2 Clauses du *Guide des CCUA***

A7017C Remplacement d'individus spécifiques (2008-05-12)

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

#### **2.1 Conditions générales**

2010B (2013-06-27), Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 15, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010B (2013-06-27), Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

### **5. Paiement**

#### **5.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ l'heure (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat).

Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

## **5.2 Clauses du Guide des CCUA**

C0711C Contrôle du temps (2008-05-12)

H1000C Paiement unique (2008-05-12)

## **5.3 Paiement par carte de crédit**

*(Le responsable de l'offre à commandes doit compléter une des clauses si l'offrant a accepté le paiement par carte de crédit {Visa, Master Card} tel que spécifié par l'offrant sous la Partie 3 de la demande d'offres à commandes.)*

*(Utiliser cette clause lorsque seulement une carte de crédit est acceptée)*

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

## **OU**

*(Utiliser cette clause lorsque plus qu'une carte de crédit est acceptée)*

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

## **6. Instructions pour la facturation**

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

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

Solicitation No. - N° de l'invitation

31034-130539/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic250

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

31034-130539

File No. - N° du dossier

VIC-3-36167

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **7. Assurances**

G1005C(2008-05-12), Assurances

## ANNEXE "A" BESOIN

### 1.0 CONTEXTE

Le moniteur de flux solaire de la prochaine génération (NGSFM) est un projet commun du Conseil national de recherches du Canada, de Ressources naturelles Canada et de l'Agence spatiale canadienne et vise le développement et la mise en oeuvre d'un nouvel appareil de surveillance solaire à des fins scientifiques et de temps spatial.

### 2.0 BESOIN

Dans le cas d'une commande passée subséquemment à une offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir le soutien technique, incluant la fabrication et la mise à l'essai des divers composants électroniques utilisés dans la construction du NGSFM.

### 2.1 TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

Les travaux seront effectués sur place à l'Observatoire fédéral de radioastrophysique (OFR) du Conseil national de recherches du Canada, à Penticton (Colombie-Britannique).

Aperçu des travaux requis :

Construction et essais de systèmes à radiofréquences jusqu'à des fréquences maximales de 12 GHz; assembler et essayer des câbles coaxiaux rigides, semi-rigides et flexibles avec des raccords qui sont stables, fiables et dont les pertes de transmission et de retour et la planéité de la plage de fréquences de 1,4 à 12 GHz sont appropriées.

L'entrepreneur devra employer les meilleures pratiques et utiliser de manière sécuritaire les outils de construction électroniques et les outils d'atelier courants du CNRC comme les cintruses de métal, les guillotines et les perceuses à colonne; les appareils d'essai de banc courants, incluant les oscilloscopes, les compteurs, les générateurs de signaux et les analyseurs de réseaux.

Fournir des services d'essais et des rapports/données techniques qui supportent les procédés de qualité du CNRC. Le CNRC exige que la construction du matériel produit soit d'une grande qualité et que le matériel fonctionne sous une attention minimale pendant au moins cinq ans. Les éléments essentiels de ce matériel sont la soudure et le câblage de grande qualité et une construction solide.

Donner des opinions et des commentaires à l'autorité technique du CNRC au sujet des problèmes rencontrés pendant le travail, (c'est-à-dire, identifier les problèmes/questions pouvant se présenter pendant l'utilisation du matériel et des procédés du CNRC) et faire des recommandations au sujet d'améliorations et de solutions techniques.

Produire mensuellement une facture et un court état de la situation.

Remarque : Situation du travail : Une partie du travail sera effectuée dans des échelles ou sur des plates-formes situées jusqu'à 10 mètres du sol (avec l'aide du matériel de sécurité nécessaire et approprié).

### 2.2 ESTIMATION DES SERVICES REQUIS

Environ 1000 heures par an.

### 2.3 COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE

Pour les compétences techniques requises, voir les cotes numériques des compétences indiquées à l'Annexe A - Appendice 1 – MATRICE D'ÉVALUATION TECHNIQUE. (Note de passage : 70 %)

## 2.4 LANGUE DE TRAVAIL

L'entrepreneur doit maîtriser l'anglais parlé et écrit.

### Annexe A - Appendice 1      Évaluation technique

#### INSTRUCTIONS POUR REMPLIR L'OFFRE TECHNIQUE

***Cette sous-section doit préciser l'expertise technique ou scientifique et l'expertise en gestion du soumissionnaire ainsi que ses compétences en lien avec les travaux à effectuer. Des curriculum vitae détaillés doivent être inclus dans la documentation accompagnant la soumission.***

Les compétences du soumissionnaire seront établies sur la base des renseignements suivants.

- a) Une lettre de recommandation confirmant les antécédents professionnels et l'expertise pertinente
- b) Tout autre appendice jugé pertinent par le soumissionnaire
- c) Le curriculum vitae de chaque ressource proposée (à inclure dans l'offre)

#### INSTRUCTIONS POUR REMPLIR L'APPENDICE « 1 »    Matrice d'évaluation technique -

Votre offre **doit aborder chaque élément** et être recevable, sans quoi elle sera jugée non recevable et exclue du processus d'évaluation.

Si vous n'avez pas suffisamment d'espace dans le tableau, mettez un numéro de renvoi à de l'information supplémentaire (n° RIS) et fournissez les détails appropriés sur une page séparée annexée à votre offre.

NOTA : Si aucun document publié n'est disponible (ou applicable), utilisez l'acronyme ASO (« Attestation par signature de notre offre »).



**ANNEXE « A » - APPENDICE 1 : MATRICE D'ÉVALUATION TECHNIQUE**

Art. n°	Description	Nombre maximal de points	Commentaires du soumissionnaire ASO ou n°RIS
1	<b>ATTESTATIONS D'ÉTUDES ET FORMATION PERTINENTE DE L'OFFRANT :</b>  Diplôme d'un programme de technologie électronique décerné par un collège technique reconnu et preuve d'une formation pertinente.	30	
2	<b>EXPÉRIENCE DE L'OFFRANT :</b> <u>Minimum</u> de trois ans d'expérience en fabrication et mise à l'essai de dispositifs électroniques, dont des dispositifs électroniques fonctionnant à des radiofréquences de 12GHz ou moins.	60	
3	<b>COMPÉTENCES PARTICULIÈRES : IMPORTANCES RELATIVES</b>  <b>NOTA : Pour obtenir des points dans cette section, votre offre doit être appuyée par des lettres de recommandation faisant clairement la démonstration des compétences établies ci-dessous. Votre offre peut aussi inclure une description des types de projets réalisés antérieurement ou encore des documents et des brochures qui illustrent votre expertise.</b>  <b>La note allouée variera entre 0 à 10 par élément, selon le niveau de détail fourni.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construction de matériel électronique et essais sur banc = 10points</li> <li>• Assemblage d'éléments RF fonctionnant à des fréquences jusqu'à 12 GHz pour constituer des sous-systèmes et des systèmes = 10 points</li> <li>• Construction et évaluation appropriées de câbles rigides, semirigides et flexibles fonctionnant à des fréquences jusqu'à 12 GHz = 10 points</li> <li>• Assemblage d'ordinateurs monocartes pour constituer des sous-systèmes et des systèmes = 10 points</li> </ul>	90	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familiarité avec le système d'exploitation Linux = 10 points</li> <li>• Familiarité avec le langage de programmation C = 10 points</li> <li>• Familiarité avec l'utilisation d'outils à main et de petits outils de banc d'essai dans la construction de matériel électronique et du conditionnement connexe = 10 points</li> <li>• Expérience en matière d'oscilloscopes, de générateurs de signaux, d'analyseurs de spectre, d'analyseurs de réseau, d'appareils de mesure et d'autre équipement d'essai standard = 10 points</li> <li>• Utilisation d'ordinateurs individuels faisant tourner des applications telles que Word et Excel, ce qui démontre la capacité de produire la documentation du matériel construit et des résultats d'essais obtenus, aux fins de l'analyse des données d'essai = 10 points</li> </ul>		
	<b>COTE TOTALE</b> (Note de passage de 70 % = 126 sur 180 points)	180	

**EXEMPLE:**

ART.	SPÉCIFICATION	RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	Commentaires du soumissionnaire  ASO ou n° RIS  (voir ci-dessus)
XX	Fournir des services d'inspection en salle blanche répondant à la norme de mesures antistatiques MIL-STD-1686.	J'ai atteint ce niveau d'expertise, témoin le certificat ci-joint de la formation reconnue dispensée par le fabricant de salles blanches XYZ inc.	ASO
XY	<p>Les soumissionnaires doivent avoir un minimum de 5 années d'expérience en assemblage dans un environnement de production. Votre proposition doit démontrer l'expérience pertinente à l'égard de ce qui suit.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·décharge électrostatique</li> <li>·utilisation de microscopes et de techniques d'assemblage de précision pour des composants miniatures et microscopiques.</li> <li>·protocoles de salle blanche</li> <li>·respect de tolérances extrêmement serrées</li> <li>·gestion robuste de l'assurance de la qualité et de la production</li> </ul>	J'ai 14 années d'expérience dans ce domaine et j'ai joint ma lettre de recommandation et mon CV. Veuillez vous reporter à certaines des pièces jointes qui accompagnent ma proposition, notamment des brochures sur le type de produits inspectés, ainsi que quelques exemples des rapports que j'ai produits pour mes clients.	Pour plus de détails, voir le n°01 dans notre proposition

**EXEMPLE**

N° RIS 01 - ARTICLE : XY

*Depuis 1998, notre entreprise effectue des travaux d'assemblage pour un fabricant qui produit de l'équipement de simulateurs de vol comprenant une variété d'éléments électroniques et mécaniques. Nous avons plusieurs salles blanches, que nous faisons inspecter régulièrement pour assurer des*

Solicitation No. - N° de l'invitation

31034-130539/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic250

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

31034-130539

File No. - N° du dossier

VIC-3-36167

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

*conditions optimales. La salle blanche que nous utiliserons est du modèle XXY, fabriqué par l'entreprise ABC Equipment Company. Nous utiliserons un microscope CZ et avons des opérateurs qui ont au moins cinq années d'expérience chacun et qui peuvent travailler avec des composants extrêmement petits. Veuillez vous reporter à la brochure qui présente certains des travaux que nous avons effectués pour nos clients. Nous avons un programme robuste d'assurance de la qualité et un faible taux de mise au rebut de 0,06%. La qualité de nos produits et notre ponctualité sont un élément critique dans la chaîne d'approvisionnement d'un grand client international. En cas de besoin, nous avons la capacité d'augmenter notre production et de respecter les délais de nos clients. Nous consultons le client dans toutes les phases du projet et proposerons des idées qui peuvent donner lieu à des approches plus efficaces à l'avantage du client.*

**ANNEXE « B » Base de paiement**

Le soumissionnaire doit fournir un prix de lot total pour les travaux à effectuer ne dépassant pas 70,000\$CAN, TPS/TVH en sus. Voir le tableau de l'Appendice 1 ci-dessous –

Le **tarif horaire ferme** doit inclure tous les travaux à effectuer SUR PLACE ainsi que les coûts suivants, notamment :

Le taux tout compris de la main-d'œuvre requise pour effectuer les travaux, incluant tous les frais généraux comme les cotisations de retraite, les avantages sociaux, les cotisations professionnelles, les cotisations d'assurance-emploi, les cotisations d'indemnisation des accidentés du travail, le transport au lieu de travail, etc.

**ANNEXE « B » - APPENDICE 1 – OFFRE FINANCIÈRE**

**Vous DEVEZ remplir le tableau ci-dessous et l'inclure dans votre soumission pour que votre offre soit recevable.**

	<b>PÉRIODE DE SERVICE</b>	<b>Heures estimées</b>	<b>Tarif horaire ferme tout compris*</b>	<b>Prix calculé (\$CAN)</b>
1.	<b>AN 1 :</b> De l'émission de l'offre à commandes au 31 mars 2015 (environ)  L'entrepreneur propose un prix pour la prestation des services pendant cette période de l'offre à commandes.	Environ 1000 heures	_____ \$	_____ \$
2.	<b>AN 2, prolongation facultative</b> (le cas échéant)  Du 1 <sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2016 (environ)  L'entrepreneur propose un prix pour la prestation des services pendant cette année du contrat.	Environ 1000 heures	_____ \$	_____ \$
3.	<b>PRIX PROPOSÉ TOTAL = (1. + 2. )</b>  <b>NE DOIT PAS DÉPASSER 70 000 \$CAN (TPS/TVH en sus)</b>  <b>SANS QUOI LA SOUMISSION NE SERA PAS JUGÉE RECEVABLE</b>			_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

31034-130539/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic250

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

31034-130539

File No. - N° du dossier

VIC-3-36167

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

--	--	--

Solicitation No. - N° de l'invitation

31034-130539/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic250

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

31034-130539

VIC-3-36167

**ANNEXE « D »**

**ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS : Offre à commandes n° 31034-130539/001/VIC**

Période du rapport : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
Mois Mois Année

Date de la commande	Numéro de la commande	Valeur (\$) de la commande

<b>Nombre total de commandes</b> durant la période du rapport	
<b>Valeur totale des commandes</b> durant la période du rapport (incluant TPS/TVH)	

\_\_\_\_\_  
**Nom de l'offrant (en lettres moulées)**

\_\_\_\_\_  
**Nom du représentant de l'offrant (en lettres moulées)**

\_\_\_\_\_  
**Signature**

\_\_\_\_\_  
**Date**

RECEIVED

DEC 16 2013



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

31024-13-0539

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	NRC
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
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 Provide fabrication & testing of electronic component on site at National Research Council of Canada, Port Huron BC	
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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis	
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès	
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/> Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion	
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	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 B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
	TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
	TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

31034-13-0539

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?

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

- ☒ RELIABILITY STATUS  
COTE DE FIABILITE
- ☐ TOP SECRET - SIGINT  
TRÈS SECRET - SIGINT
- ☐ SITE ACCESS  
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

☐ CONFIDENTIAL  
CONFIDENTIEL

☐ NATO CONFIDENTIAL  
NATO CONFIDENTIEL

☐ SECRET  
SECRET

☐ NATO SECRET  
NATO SECRET

☐ TOP SECRET  
TRÈS SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET  
COSMIC TRÈS SECRET

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

☒ 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

TBS/SGT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

31034-13-0539

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	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

31034-13-0539

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)

KEN TAPPING

Title - Titre

Project Authority

Signature

*Ken Tapping*

Telephone No. - N° de téléphone

250 497-2345

Facsimile No. - N° de télécopieur

250-497-2355

E-mail address - Adresse courriel

KEN.TAPPING@NRC-CNRC.gc.ca

Date

21 November, 2013

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

CHARLOTTE CARRIER

Title - Titre

CC's Security in Contracts  
Board of Directors

Signature

*Charlotte Carrier*

Telephone No. - N° de téléphone

613 993-8956

Facsimile No. - N° de télécopieur

613 990-0946

E-mail address - Adresse courriel

Charlotte.CARRIER@NRC-CNRC.gc.ca

Date

21 Nov 2013

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  
☐ Yes  
☐ Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

MICHAEL HARE

Title - Titre

SUPERVISOR,  
MATERIAL MANAGEMENT  
SERVICES

Signature

*Michael Hare*

Telephone No. - N° de téléphone

250-363-0003

Facsimile No. - N° de télécopieur

250-363-0077

E-mail address - Adresse courriel

MICHAEL.HARE@NRC-CNRC.gc.ca

Date

Nov 19/2013

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Nancy Cryan

Title - Titre

Agente à la Sécurité des contrats

Contract Security Officer

nancy.cryan@tpsgc-pwgscc.gc.ca

Telephone: 613-957-1018

Signature

*Nancy Cryan*

Teleph

is - Adresse courriel

Date

2013-12-23

CLIENT

PN46C

Michael Sole Supply Specialist

250-363-8444 250-363-0395

mike.sole@pwgsc.gc.ca

Nov 19/13