

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

THIS DOCUMENT HAS A SECURITY
REQUIREMENT.

Title - Sujet D200 rayonnages en entrepôt	
Solicitation No. - N° de l'invitation W355B-161508/A	Date 2015-07-31
Client Reference No. - N° de référence du client W355B-16-1508	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-220-9577	
File No. - N° de dossier HAL-5-75058 (220)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-09-14	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dunphy, Nancy	Buyer Id - Id de l'acheteur hal220
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5481 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE FMF CAPE SCOTT, HMC DOCKYARD BLDG D200 DR 13 HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9
Nova Scot

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W355B-161508/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-5-75058

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal220

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W355B-16-1508

S'il vous plaît voir ci-joint.

**Annex C
Annexe C**



Contract Number / Numéro du contrat W 355B-161508 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		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
DND		FMFCS Industrial Engineering Division (IED)
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 To provide the supply, delivery, set-up, installation and training for the purchase of equipment racking in D200 warehouse.		
5 a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5 b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à : Specify country(ies) / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : Specify country(ies) / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : Specify country(ies) / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

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 / Non Yes / 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 / Non Yes / Oui

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

Document Number / Numéro du document:

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

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

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

SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:
Commentaires spéciaux:

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

No / Non Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

No / Non Yes / Oui

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉE			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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI / IT DMR / Usen électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-161508/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-16-1508

File No. - N° du dossier
HAL-5-75058

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Besoin
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4. Lois applicables
- 2.5 Visite facultative des lieux**

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Besoin
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Paiement
- 6.7. Instructions relatives à la facturation
- 6.8. Attestations
- 6.9. Lois applicables
- 6.10. Ordre de priorité des documents
- 6.11. Contrat de défense
- 6.12. Clauses du Guide des CUA

Liste des annexes

- Annexe A Besoin
- Annexe B Base de Paiement
- Annexe C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- Annexe D Code de conduite / Conseil d'administration

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Exigences relatives à la sécurité

1. **Avant l'attribution d'un contrat**, les conditions suivantes doivent être respectées :

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

**SI VOUS NE DEVEZ PAS A TPSGC D'AUTORISATION DE SÉCURITÉ, LE
COMMANDITAIRE DE VOTRE ENTREPRISE. S'IL VOUS PLAÎT EMAIL POUVOIR
ADJUDICATEUR pour d'autres instructions.**

Autorité contractante Email: nancy.dunphy@pwgsc-tpsgc.gc.ca Tel : 902-496-5481

1.2. Besoin

Le besoin est décrit en détail en l'**annexe « A » Besoin**.

1.3. Compte rendu

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

1.4. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-161508/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-16-1508

File No. - N° du dossier
HAL-5-75058

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 (**2015-07-03**) **Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels**, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B3000T (**2006-06-16**) Produits équivalents

2.2. Présentation des soumissions

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

2.3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-161508/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-16-1508

File No. - N° du dossier
HAL-5-75058

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 sera interprété et régi selon les lois en vigueur en **Nouvelle-Écosse**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant du soumissionnaire visite les lieux de travail. Des dispositions ont été prises pour la tenue d'une visite à :

L'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott, BFC Halifax
Bâtiment D200 Warehouse
2365 rue Provo Wallis
Halifax (N.-É.)
B3K 5X5

Le **19 Août, 2015**. La visite du site débutera **10:00 ADT** à l'entrée Rainbow pour escorte dans l'installation.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard Août 17th @ 14:00 (ADT) pour confirmer leur présence et fournir le nom (s) de la personne (s) qui seront présents. Les soumissionnaires peuvent être invités à signer une feuille de présence. Les soumissionnaires qui ne fréquentent pas ou ne envoient pas un représentant ne seront pas donnés un autre rendez-vous, mais ils ne seront pas empêchés de présenter une soumission. Toute précision ou tout changement à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus comme un amendement à la demande de

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 (2 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-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 correspondant à celui de la demande de soumissions.

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-pwgscc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgscc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; 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 : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la **Partie 5**.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

MET / PAS MET

Ce qui suit est d'être demandeur avec le document de soumission pour examen:

- 1. Copiez la plaque conformément à l'annexe A. croquis à la main est acceptable.
- 2. Copie du projet de cahier des charges de rayonnage.

_____ / _____

_____ / _____

Voir l'annexe «A» Besoin.

4.1.2 Évaluation financière

A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

4.2. Méthode de sélection

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-161508/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-16-1508

File No. - N° du dossier
HAL-5-75058

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-161508/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-16-1508

File No. - N° du dossier
HAL-5-75058

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-161508/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-16-1508

File No. - N° du dossier
HAL-5-75058

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1. Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC # W355B-161508

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 (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 ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, 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 ou l'offrant 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).

6.2. Besoin

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

6.3. Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W355B-161508/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-16-1508

File No. - N° du dossier
HAL-5-75058

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.4. Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le dès que possible après la date d'attribution du marché

la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____. (**tre complété par le fournisseur**)

6.5. Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nancy Dunphy
Titre : Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3M9
Téléphone : (902) 496-5481
Télécopieur : (902) 496-5016
Courriel : nancy.dunphy@pwgsc-tps.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est (d'être nommé lors de l'attribution du contrat)

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (être complété par le soumissionnaire)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-161508/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-16-1508

File No. - N° du dossier
HAL-5-75058

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot fermes précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

C6000C (**2011-05-16**), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

H1000C (**2008-05-12**), Paiement unique

6.7. Instructions relatives à la facturation

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

L'original doit être transmis à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8. Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9. Lois applicables

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-161508/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-16-1508

File No. - N° du dossier
HAL-5-75058

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (**2015-07-03**) biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) Annexe C, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- F) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11. Contrat de défense

A9006C (**2012-07-16**), Contrat de défense

6.12. Clauses du Guide des CCUA

A9062C (**2011-05-16**) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

ANNEXE «A»
BESOIN

Le ministère de la Défense nationale (MDN) Facility maintenance de la Flotte Cape Scott (IMF Cape Scott) à l'arsenal maritime de Halifax, Halifax, NS, a l'obligation de fournir et installer les éléments suivants:

1. Fournir les services ainsi que les renseignements demandés ci-dessous :

- a. Fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement et des accessoires connexes nécessaires au nettoyage, l'achèvement et la mise en service.
- b. Enlever les unités de rayonnage existantes (deux - 5M05 et 5M06) et le matériel de rangement, les pièces de quincaillerie et les supports connexes. Les dimensions approximatives des unités existantes sont les suivantes :
 - i. 1 mètre de large
 - ii. 20,25 mètres de long
 - iii. 9,85 mètre de haut
- c. Le matériel doit être évacué hors du site par l'entrepreneur.
- d. Fournir et installer une nouvelle unité de rayonnage autonome respectant les critères suivants :
 - i. 7 baies de palettiers sélectifs respectant les dimensions globales suivantes :
 - ii. 1 mètre de profondeur x 8,45 mètres de hauteur x 18,55 mètres de largeur. (6 baies de 9 pi de largeur et une baie de 4 ½ pi de largeur.)
 - iii. Chaque baie comprendra sept (7) étages avec lisses de palettiers.
 - iv. Chaque étage comprendra un platelage grillagé.
 - v. Quatre (4) protecteurs de poteaux de 12 po, d'une hauteur de 12 po, doivent être compris.
 - vi. Écran grillagé de protection contre les chutes. L'écran doit être compatible avec le système existant.
 - vii. Tous les dispositifs d'ancrage, planchers et parois et de supports transversaux nécessaires.
- e. Information relative à la conception et à la sélection :
 - i. Manutention des matériaux du système de rayonnage proposé : mains, chariot élévateur à fourche
 - ii. Épaisseur de la dalle de plancher : 8 pouces
 - iii. Charge maximale prévue sur chaque rayon : 4 000 lb.
 - iv. Température prévue dans la zone de rayonnages : ambiante
 - v. Dimensions de la palette à utiliser dans le rayonnage : 4 pieds carrés
 - vi. Hauteur du plafond dans la zone du nouveau système de rayonnages : environ 30 pi.
 - vii. Type de rayonnage : Palette
 - viii. Accessoires : platelage à grille métallique, quatre (4) protecteurs de poteaux. Écran de protection grillagé. Écran compatible avec le système existant.
 - ix. Couleur des palettiers : orange

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-161508/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-16-1508

File No. - N° du dossier
HAL-5-75058

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2. Informations et/ou instructions spéciales:

Notes :

- f. L'entrepreneur travaillera à des hauteurs de plus de dix pieds au-dessus du sol. Il doit se conformer à toutes les exigences et directives sur le travail à cet endroit.
- g. Tous les travaux doivent être effectués pendant les heures normales de travail, soit du lundi au vendredi entre 7 h et 16 h.
- h. L'entrepreneur doit fournir, avec tous les nouveaux palettiens, au moins ce qui suit:
 - i. Un fichier AutoCAD ou PDF des palettiens projetés aux fins d'examen avant l'installation.
 - ii. Des dessins d'application des charges et de configuration des palettiens avec chaque installation de palettiens.
 - iii. De l'information par écrit sur les accessoires demandés.
 - iv. Pour chaque étendue, au moins deux (2) plaques fixées par l'Entrepreneur aux palettiens ou à une zone voisine approuvée. Chaque plaque doit avoir une superficie d'au moins 50 po². Les plaques doivent indiquer en caractères clairs et lisibles : a) la charge unitaire maximale permise et/ou la charge uniformément répartie maximale par étage; b) la charge unitaire moyenne le cas échéant; c) la charge totale maximale par baie. La charge unitaire est habituellement celle d'une seule palette ou d'un seul récipient et son contenu transportés mécaniquement. Les étages où se trouvent plusieurs piles de charges unitaires doivent être marqués adéquatement.
 - v. Si les palettiens sont reliés à l'ossature du bâtiment, l'emplacement et l'amplitude des accélérations horizontales et verticales maximales possibles imposées au bâtiment par les palettiens doivent être fournis au propriétaire de ce bâtiment pour qu'il les examine

3. Nettoyage de l'emplacement

- i. Dans le cadre du présent contrat, l'Entrepreneur doit enlever et éliminer des lieux les palettiens existants qu'il a démantelés. L'Entrepreneur doit maintenir propres toutes les zones du chantier en tout temps.
- j. À la fin du projet, l'Entrepreneur doit immédiatement enlever tous les matériaux et débris excédentaires du chantier à la satisfaction de l'Administrateur de contrats.
- k. Toutes les goupilles de sécurité existantes doivent être remises au Maître de l'ouvrage. Les goupilles de sécurité existantes ne doivent pas être utilisées dans les nouveaux palettiens.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-161508/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-16-1508

File No. - N° du dossier
HAL-5-75058

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4. Informations et/ou instructions spéciales:

Notes :

- I. Tous les travaux doivent être exécutés pendant les heures normales de bureau. Le Maître de l'ouvrage et l'Entrepreneur doivent convenir de l'échéancier avant le début des travaux.

5. Normes de référence

- m. ANSI MH 16.1 - 2004 - « Specification for the Design, Testing, and Utilization of Industrial Steel Storage Racks » (RMI 2002 Specification)
- n. CSA S136-F01, « Spécification nord-américaine pour le calcul des éléments de charpente en acier formés à froid »
- o. CSA S16-01 - CSA S16-[09], Design of Steel Structures (Règles de calcul des charpentes en acier)
- p. CSA A344.1-05 Guide de l'utilisateur des palettières en acier;
- q. CSA A344.2-05 Norme sur la conception et la construction des palettières en acier.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-161508/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-16-1508

File No. - N° du dossier
HAL-5-75058

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot fermes. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

L'expédition est gratuite à bord (FOB) destination

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.

Remarque: Afin d'être considéré comme conforme à ce document de sollicitation, les soumissionnaires sont tenus de remplir le tableau de prix ci-dessous.

Description	Unité d'achat	* Prix
Fournir en entier la main-d'œuvre, les matériaux, le matériel et les accessoires requis pour installer, essayer sur place, compléter et rendre prêt à l'usage, au besoin, des palettières en acier satisfaisant aux exigences des propriétaires. Comme détaillé à l' annexe A .	Lot	\$
EXPÉDITION		\$
Total		\$

* Prix exclut la taxe de vente harmonisée.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-161508/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-16-1508

File No. - N° du dossier
HAL-5-75058

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir ici

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-161508/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-16-1508

File No. - N° du dossier
HAL-5-75058

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE D
INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE**

***[DOIT ÊTRE REMPLIE PAR L'OFFRANT/LE SOUMISSIONNAIRE ET PRÉSENTÉE AVEC
LA SOUMISSION]***

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale : le nom de chacun des membres actuels du conseil d'administration.

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise : le nom de l'unique propriétaire ou particulier.

3. Dans le cas d'une coentreprise : le nom de tous les membres actuels de la coentreprise.

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne.
