



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
Nova Scotia
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

Title - Sujet Hydraulic Press	
Solicitation No. - N° de l'invitation W355B-161523/A	Date 2016-01-12
Client Reference No. - N° de référence du client W355B-16-1523	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-309-9745	
File No. - N° de dossier HAL-5-75199 (309)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-02-23	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
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: MacNeil, Blaine A.	Buyer Id - Id de l'acheteur hal309
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5180 ()	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 7HD 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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Ironworker, Multi Functional Machine	W355B	W355D	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
2	Notcher/Coper on Ironworker	W355B	W355D	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
3	Tooling for Punches and Dies	W355B	W355D	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
4	Training on Equipment at FMFCS	W355B	W355D	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
5	Shipping	W355B	W355D	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents

Liste des annexes

- | | |
|----------|---|
| Annexe A | Exigences obligatoires |
| Annexe B | Liste de vérification des exigences de sécurité |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

2. Besoin

L'installation de maintenance de la flotte de Cape Scott (IMFCS), à Halifax (N.-É.), doit se procurer une cisaille-poinçonneuse polyvalente à haut rendement conçue pour entailler, poinçonner, couper et fraiser de l'acier doux de diverses épaisseurs. Le personnel concerné de l'IMFCS doit également recevoir la formation pertinente. La machine doit respecter les spécifications ci-après. Cette unité doit répondre aux spécifications détaillées ici.

Voir l'annexe A pour la condition complète

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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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.

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.

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.

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 soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

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.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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)

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 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-pwgsc.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

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.

Section II – Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement (description des articles, page 2). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III – Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

L'évaluation technique permet d'évaluer, à l'aide des renseignements fournis dans la soumission, si toutes les exigences obligatoires sont respectées. Le Canada se réserve toutefois le droit, sans y être tenu, de clarifier auprès du soumissionnaire tout renseignement ou toute conformité aux exigences obligatoires.

- Les soumissionnaires doivent soumettre la documentation de l'équipement technique (manuels techniques, brochures, etc.)
- Les soumissionnaires doivent remplir et signer l'énoncé des besoins comme l'a demandé ici.

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accises canadiens.

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.

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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) 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).

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.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

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 B;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

Formatted: Indent: Left: 0 cm

2. Besoin

L'entrepreneur accepte de livrer les articles et d'exécuter les travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des besoins.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Livraison

4.1 Date de livraison

La livraison est demandé pour le 31 Juillet ici 2016.

4.2 Modalités de livraison

Les articles doivent être livrés à l'établissement suivant :

IMF Cape Scott, Arsenal CSM
Forces maritimes de l'Atlantique
Bâtiment D200
Halifax (N.-É.)
Canada

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Blaine MacNeil
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
1713 Bedford Row
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3C9

Téléphone : 902-496-5180

Fax : 902-496-5016

Courriel : blaine.macneil@pwgsc.gc.ca

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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone :

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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :
Organisation :
Téléphone :
Fax :
Courriel :

6. Paiement

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 ferme selon un montant totale à la page 2. 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.

6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

7. Instructions relatives la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Il ne doit pas présenter ses factures tant que tous les travaux qui y figurent ne sont pas complètement terminés.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe 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.

8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

9. Lois applicables

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

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) articles de la convention;
- (b) conditions générales 2010A (2015-09-03);
- (c) annexe A - Exigences obligatoires;
- (d) soumission de l'entrepreneur datée du _____ et toutes les modifications applicables

Annexe A

Énoncé des besoins

L'installation de maintenance de la flotte de Cape Scott (IMFCS), à Halifax (N.-É.), doit se procurer une cisaille-poinçonneuse polyvalente à haut rendement conçue pour entailler, poinçonner, couper et fraiser de l'acier doux de diverses épaisseurs. Le personnel concerné de l'IMFCS doit également recevoir la formation pertinente. La machine doit respecter les spécifications ci-après.

Spécifications obligatoires (toutes les mesures sont rendues en unités impériales)

Le ministère de la Défense nationale se réserve le droit de s'assurer que toutes les spécifications obligatoires sont respectées avant d'octroyer un contrat. La vérification porte notamment sur l'information technique tirée d'une brochure fournie par le fabricant au sujet de l'équipement. Les offres jugées non conformes aux spécifications seront considérées comme inadmissibles et celles dont la non-conformité sera constatée après l'octroi du contrat pourraient entraîner l'annulation de ce dernier.

Les fournisseurs doivent indiquer si leur offre est conforme ou non aux spécifications et présenter de l'information technique prouvant la conformité de la machine.

Conformité	Oui ou non
1.0) Cisaille-poinçonneuse hydraulique à deux cylindres présentant une capacité minimale de cent quarante (140) tonnes. _____	_____
1.1) La machine doit comporter une poinçonneuse (dévêtisseur), une cisaille d'acier doux, un outil d'entaillage et de grugeage de tuyau et de tube, ainsi qu'une fraise conique. _____	_____
1.2) Son creux doit mesurer au moins douze pouces (12 po) de profondeur, entre son pourtour et le milieu du poinçon. _____	_____
1.3) La course de la poinçonneuse doit totaliser au moins 5 po de longueur. _____	_____
1.4) La machine doit fonctionner selon un courant triphasé de 600 V. _____	_____
1.5) La puissance du moteur doit se chiffrer à au moins 15 HP. _____	_____

Conformité	Oui ou non
1.6) La poinçonneuse doit comporter un dévêtisseur non réglable composé d'uréthane (ou d'une matière équivalente) qui permet d'immobiliser les pièces pendant leur poinçonnage.	_____
1.7) La cisaille doit comporter des pinces conçues pour immobiliser le matériau à couper.	_____
1.8) La fraise conique doit comporter une pince conçue pour immobiliser le matériau à fraiser.	_____
1.9) La machine doit peser au plus 7000 lb, en raison des restrictions de charge à l'étage.	_____
1.10) Elle doit mesurer au plus 40 po de largeur sur 96 po de longueur, en raison des contraintes d'espace.	_____
1.11) La table doit procurer un espace de travail d'au moins 12 po sur 20 po.	_____
1.12) La machine doit comporter un interrupteur de fin de course et une pédale de commande qui sont homologués par la CSA et permettent à l'utilisateur de contrôler les divers outils.	_____
1.13) Sa fraise conique doit être dotée d'une butée arrière mécanique fixée à la machine.	_____

2.0 Équipements de série

REMARQUE : Ces équipements doivent être entièrement compatibles les uns avec les autres, comme indiqué ci-après. Sauf avis contraire, les quantités d'équipement se chiffrent à un (1).

3.0 Accessoires et options

La liste suivante porte sur l'ensemble des accessoires visés par le contrat, lesquels doivent être compatibles avec la machine, conformément aux spécifications du fabricant, et dont le nom et le prix doivent figurer dans le contrat.

3.1) Poinçons et matrices

Il faut fournir un (1) exemplaire de chaque matrice et poinçon ronds, carrés et oblongs suivants.

Poinçons et matrices						
Éléments	Poinçons ronds	Matrices rondes	Poinçons carrés	Matrices carrées	Poinçons oblongs	Matrices oblongues
1	5/32 po	3/16 po	5/16 po	11/32 po	3/16 po sur 3/4 po	7/32 po sur 1-1/32
2	3/16 po	7/32 po	11/32 po	3/8 po	1/4 po sur 1/2 po	9/32 po sur 17/32 po
3	7/32 po	1/4 po	3/8 po	13/32 po	1/4 po x 3/4 po	9/32 po sur 25/32 po
4	1/4 po	9/32 po	13/32 po	7/16 po	1/4 po x 1 po	9/32 po sur 1-1/32 po
5	9/32 po	5/16 po	7/16 po	15/32 po	5/16 po sur 1/2 po	11/32 po sur 17/32 po
6	5/16 po	11/32 po	15/32 po	1/2 po	5/16 po sur 3/4 po	11/32 po sur 25/32 po
7	11/32 po	3/8 po	1/2 po	17/32 po	5-16 po sur 1 po	11/32 po sur 1-1/32 po
8	3/8 po	13/32 po	17/32 po	9/16 po	5/16 po sur 1-1/4 po	11/32 po sur 1-9/32 po
9	13/32 po	7/16 po	9/16 po	19/32 po	5/16 po sur 1-1/2 po	11/32 po sur 1-17/32 po
10	7/16 po	15/32 po	19/32 po	5/8 po	3/8 po sur 1/2 po	13/32 po sur 17/32 po
11	15/32 po	1/2 po	5/8 po	21/32 po	3/8 po sur 3/4 po	13/32 po sur 25/32 po
12	1/2 po	17/32 po	21/32 po	11/16 po	3/8 po sur 1 po	13/32 po sur 1-1/32 po
13	17/32 po	9/16 po	11/16 po	23/32 po	3/8 po sur 1-1/4 po	13/32 po sur 1-9/32 po
14	9/16 po	19/32 po	23/32 po	3/4 po	3/8 po sur 1-1/2 po	13/32 po sur 1-17/32 po
15	19/32 po	5/8 po	3/4 po	25/32 po	7/16 po sur 3/4 po	15/32 po sur 25/32 po
16	5/8 po	21/32 po	25/32 po	13/16 po	7/16 po sur 1 po	15/32 po sur 1-1/32 po
17	21/32 po	11/16 po	13/16 po	27/32 po	7/16 po sur 1-1/4 po	15/32 po sur 1-9/32 po
18	11/16 po	23/32 po	27/32 po	7/8 po	7/16 po sur 1-1/2 po	15/32 po sur 1-17/32 po
19	23/32 po	3/4 po	7/8 po	29/32 po	1/2 po sur 3/4 po	17/32 po sur 25/32 po
20	3/4 po	25/32 po	29/32 po	15/16 po	1/2 po sur 1 po	17/32 po sur 1-1/32 po
21	25/32 po	13/16 po	15/16 po	31/32 po	1/2 po sur 1-1/4 po	17/32 po sur 1-9/32 po
22	13/16 po	27/32 po	31/32 po	1 po	1/2 po sur 1-1/2 po	17/32 po sur 1-17/32 po

Poinçons et matrices						
Éléments	Poinçons ronds	Matrices rondes	Poinçons carrés	Matrices carrées	Poinçons oblongs	Matrices oblongues
23	27/32 po	7/8 po	1 po	1-1/32 po	9/16 po sur 3/4 po	19/32 po sur 25/32 po
24	7/8 po	29/32 po	1-1/32 po	1-1/16 po	9/16 po sur 1 po	19/32 po sur 1-1/32 po
25	29/32 po	15/16 po	1-1/16 po	1-3/32 po	9/16 po sur 1-1/4 po	19/32 po sur 1-9/32 po
26	15/16 po	31/32 po			9/16 po sur 1-1/2 po	19/32 po sur 1-17/32 po
27	31/32 po	1 po			5/8 po sur 1 po	21/32 po sur 1-1/32 po
28	1 po	1-1/32 po			5/8 po sur 1-1/4 po	21/32 po sur 1-9/32 po
29	1-1/32 po	1-1/16 po			5/8 po sur 1-1/2 po	21/32 po sur 1-17/32 po
30	1-1/16 po	1-3/32 po			3/4 po sur 1 po	25/32 po sur 1-1/32 po
31	1-3/32 po	1-1/8 po			3/4 po sur 1-1/4 po	25/32 po sur 1-9/32 po
32	1-1/8 po	1-5/32 po			7/8 po sur 1-1/4 po	29/32 po sur 1-9/32 po
33	1-5/32 po	1-3/16 po			7/8 po sur 1-1/2 po	29/32 po sur 1-17/32 po
34	1-3/16 po	1-7/32 po			1 po sur 1-1/4 po	1-1/32 po sur 1-9/32 po
35	1-7/32 po	1-1/4 po			1 po sur 1-1/2 po	1-1/32 po sur 1-17/32 po
36	1-1/4 po	1-9/32 po			1 po sur 1-9/16 po	1-1/32 po sur 1-19/32 po
37	1-9/32 po	1-5/16 po				
38	1-5/16 po	1-11/32 po				
39	1-11/32 po	1-3/8 po				
40	1-3/8 po	1-13/32 po				
41	1-13/32 po	1-7/16 po				
42	1-7/16 po	1-15/32 po				
43	1-15/32 po	1-1/2 po				
44	1-1/2 po	1-17/32 po				
45	1-17/32 po	1-9/16 po				
46	1-9/16 po	1-19/32 po				

3.2) L'outil d'entaillage et de grugeage, qui servira à travailler des tuyaux et des tubes à paroi de calibre (épaisseur) 40, doit être compatible avec la configuration existante de la machine. Tous les accessoires fixés à cette dernière pour utiliser l'outil, y compris les dispositifs de retenue et de choc, doivent être inclus dans la commande d'achat. Un (1) exemplaire de chacun des poinçons et des matrices suivants doit être fourni : poinçons de 3/4 po, de 1 po, de 1-1/4 po, de 1-1/2 po et de 2 po de diamètre.

4.0) Livraison et inspection

L'IMFCS souhaite que tous les équipements, composants et accessoires soient livrés neufs et intacts à l'adresse suivante :

Installation de maintenance de la flotte de Cape Scott (IMFCS)
Bâtiment D200, porte 13
Halifax (N.-É.) B3K 5X5

REMARQUE : Aux fins de leur réception, les poinçons et les matrices susmentionnés doivent tous être marqués et étiquetés individuellement.

5.0) Documents

5.1.) Documents papier d'origine du fabricant relatifs à l'équipement, dont les suivants :

- a.) manuel d'installation (deux exemplaires);
- b.) manuel d'utilisation (deux exemplaires);
- c.) manuel d'entretien (deux exemplaires);
- d.) liste des pièces;
- e.) diagramme des circuits électriques.

6.0) Homologation en matière d'électricité

6.1) L'équipement doit avoir été homologué par un organisme reconnu, dont un parmi ceux figurant ci-après. Les commandes électriques doivent comporter l'étiquette d'homologation d'un tel organisme pour être jugées conformes. Le fournisseur doit indiquer quel organisme a effectué l'homologation.

REMARQUE : Les étiquettes des organismes d'homologation (sauf celles de la CSA et des ULC) doivent comporter un petit « c » à la position des huit heures ou un numéro indiquant la norme canadienne d'après laquelle le produit a été homologué.

- a.) Association canadienne de normalisation (CSA)
- b.) QPS Evaluation Services
- c.) Intertek Testing Services
- d.) Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
- e.) Underwriters Laboratories Inc. (UL)
- f.) Met Laboratories Inc. (MET)
- g.) TUV Rheinland of North America
- h.) Quality Auditing Institute (QAI)
- i.) TUV America Inc.
- j.) Nemko Canada Inc.
- k.) Curtis-Straus LLC
- l.) Labtest Certification

m.) NSF International

n.) Omni-Test Laboratories

o.) FM Approvals

p.) Entella Canada

6.2.) Exigences en matière d'électricité

Les fils de la machine doivent être installés conformément aux pratiques commerciales normalisées du fabricant, aux fins d'un courant triphasé de 575 V/60 Hz, sans transformateur.

7.0) Formation

Une formation sur l'utilisation et l'entretien de la machine, ainsi que sur les mesures de sécurité connexes, doit être donnée à huit (8) employés d'atelier de l'IMFCS, à Halifax (N.-É.), par un représentant détaché qualifié lors de la mise sous tension et de l'essai sur place initiaux de l'appareil.

8.0.) Matériel et main-d'œuvre

8.1) DISPOSITIFS DE SÉCURITÉ – La machine et ses commandes doivent comporter les dispositifs les plus récents et efficaces en matière de protection de l'équipement et de l'utilisateur. Aucun des accessoires de sécurité, dont les couvercles et les dispositifs de protection, ne doit nuire à l'utilisation de la machine. Cette dernière et ses composants doivent être protégés contre les surcharges, les dépassements de course et les défaillances au moyen de mécanismes de sécurité (interrupteurs de course, butées fixes, voyants d'avertissement, etc.).

8.2) LUBRIFICATION – Tous les composants qui tournent, coulissent ou se trouvent dans un boîtier doivent être adéquatement lubrifiés. S'il y a lieu, chaque réservoir de lubrification doit comporter un hublot ou un dispositif quelconque permettant de vérifier le niveau des fluides.

8.3) INTERCHANGEABILITÉ – Aux fins du remplacement des pièces usées, tous les roulements présentant le même numéro de pièce doivent être interchangeables, présenter les mêmes dimensions et respecter les tolérances pertinentes du fabricant.

8.4) FABRICATION – La machine doit être fabriquée de manière à être immédiatement utilisable après son installation et son raccordement électrique. Elle doit se composer de pièces neuves et exemptes de défauts qui n'ont fait l'objet d'aucune réparation.

8.5) COULAGE ET FORGEAGE – Les pièces coulées et forgées doivent être exemptes de défauts, d'écaillés et de décalages. La machine ne doit comporter aucune pièce défectueuse remise à neuf par soudage, martelage, colmatage ou remplissage au moyen d'une pâte métallique.

8.6) SOUDAGE ET BRASAGE TENDRE OU FORT – Ces procédés doivent être employés si la conception de la machine l'exige. Ils ne doivent cependant pas l'être pour réparer des pièces défectueuses.

8.7) DISPOSITIFS DE FIXATION – Ces dispositifs, dont les vis, les boulons et les goupilles, doivent être installés de manière à ce qu'ils demeurent serrés. Ceux de nature amovible ne doivent subir aucune déformation (écrasement, écrouissage, piquage, etc.) lors de leur retrait.

8.8) SURFACES – Les surfaces des pièces coulées, forgées, moulés, estampées et soudées doivent être propres et exemptes de sable, de saletés, de coulées, de bavures, de flux et de toute autre matière nuisible ou étrangère. Le bord des surfaces externes doit être arrondi ou biseauté, sauf si sa fonction consiste à couper. Sauf avis contraire dans le présent document, l'état et la finition de toutes les surfaces doivent être conformes aux pratiques commerciales normalisées du fabricant.

8.9) PEINTURE – Conformément à ses pratiques commerciales normalisées, le fabricant doit utiliser une peinture-émail synthétique pour préparer et revêtir les surfaces externes et internes de la machine et des composants qui ne sont pas finies, mais qui peuvent être peintes. Les surfaces internes des carters d'engrenages, des réservoirs coulés et des composants similaires doivent être résistantes aux huiles. Toutes les autres surfaces internes accessibles doivent être revêtues d'une peinture qui est résistante à la corrosion et scellée au moyen d'un produit pertinent.

8.10) PLAQUE/TABLEAU DE LUBRIFICATION – Cet élément doit être solidement fixé à la machine et comporter les renseignements suivants :

- a.) points de lubrification;
- b.) intervalles d'entretien;
- c.) types de lubrifiants, lesquels doivent être identifiés dans le manuel d'entretien de la machine, selon au moins un des éléments ci-après :
 - 1.) spécifications de rendement détaillées;
 - 2.) marque de commerce et nom d'au moins trois (3) producteurs recommandés aux fins de chaque application par une entreprise d'huile possédant des points de vente au Canada;
- d.) viscosité.

8.11) PLAQUES SIGNALÉTIQUES – La vitesse, les réglages et les instructions d'utilisation de la machine doivent être gravées ou estampées en anglais et en caractères gras, ainsi que présenter une finition contrastante qui en facilite la lecture par l'utilisateur.

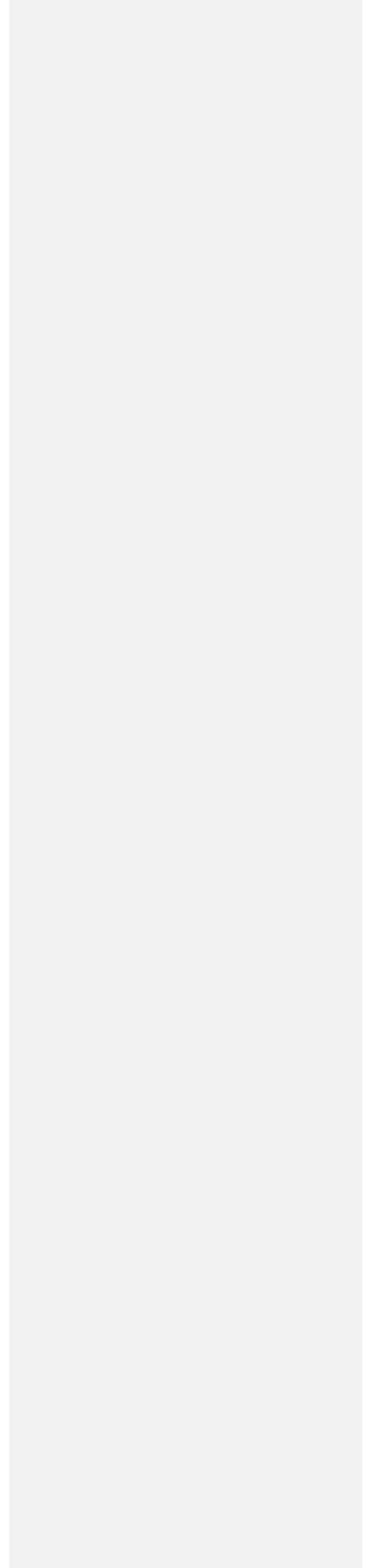
9.0) Garantie

Le fabricant doit garantir que l'équipement est exempt de défauts de fabrication et de fonctionnement pendant douze (12) mois, à compter de la date d'installation de la machine par un représentant de l'entrepreneur et à partir de sa date d'acceptation sur le plan du fonctionnement par un officier en génie industriel de l'IMFCS ou un délégué de celui-ci. L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les pièces et les services sur place, ainsi qu'en assumer les coûts, pendant la durée de la garantie. Il doit également éliminer tout défaut dans les dix (10) jours suivant un avis de l'officier en génie industriel ou un délégué de celui-ci. Toutes les garanties autres que celles précisées dans le présent document doivent être jugées valides.

Annexe B

Liste de vérification des exigences de sécurité

Voir pièce jointe



OCT 14 2015



Contract Number / Numéro du contrat W355B-161523
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 Dept of National Defence		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction 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 supply, delivery, set-up, and training for an Ironworker as per the purchase description provided to PWGSC..		
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(les): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(les): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(les): / 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 / SÉCRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SÉCRET <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





Contract Number / Numéro du contrat W3553-161523
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity.
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
 Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
 Commentaires spéciaux :

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat W3558-161523
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	<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	<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 Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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).



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W355B-161523
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) Greg Stymest	Title - Titre Project Manager- Industrial Engineering Division (IED)	Signature <i>Greg Stymest</i>	
Telephone No. - N° de téléphone 902-427-2681	Facsimile No. - N° de télécopieur 902-427-0237	E-mail address - Adresse courriel greg.stymest@forces.gc.ca	Date 2015-09-16
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Tippy Graham - DDBO - Industrial Security Senior Security Analyst Tel: 613-996-0283	Title - Titre DPM Sec 8	Signature <i>Tippy Graham</i>	
Telephone No. - N° de téléphone E-mail: tippy.graham@forces.gc.ca	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date 14 Oct 2015
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?			<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Paula Melanson <i>Blaine Macdonald</i>	Title - Titre PWGSC	Signature <i>Blaine Macdonald</i>	
Telephone No. - N° de téléphone 902-496-5117	Facsimile No. - N° de télécopieur (902) 496-5016	E-mail address - Adresse courriel paula.melanson@pwgsc-tpsgc.gc.ca	Date 2015-08-25
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Anna Kulycka Contract Security Officer, Contract Security Division	Title - Titre	Signature <i>Anna Kulycka</i>	
Telephone No. - N° de téléphone Anna.Kulycka@tpsgc-pwgsc.gc.ca Tel/Tél - 613-957-1258 Fax/Télec - 613-954-4111	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date Oct 20, 2015