



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

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

Title - Sujet Valve Refacing Machine	
Solicitation No. - N° de l'invitation W355B-171541/A	Date 2016-10-19
Client Reference No. - N° de référence du client W355B-17-1541	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-309-9957	
File No. - N° de dossier HAL-6-77105 (309)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-11-29	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 BLDG D200 DR 13 7HD HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

1.1 À la date de clôture des soumissions, 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;

1.2 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.

1.3 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>).

2. Besoin

L'installation de maintenance de la Flotte Cape Scott (IMFCS) désire obtenir et faire livrer une (1) nouvelle rectifieuse de soupape pour moteur à combustion interne (MCI) à utiliser dans l'atelier des MCI pour remettre à neuf les soupapes des moteurs diesel et à essence utilisés à bord des navires.

Le ministère de la Défense nationale se réserve le droit de vérifier que toutes les spécifications obligatoires sont respectées avant d'octroyer un contrat. Cette vérification sera fondée sur les données techniques incluses dans les brochures fournies par les fabricants.

La non-conformité aux spécifications entraînera l'irrecevabilité de la soumission. Si la non-conformité est découverte après l'attribution du contrat, ce dernier pourrait être résilié.

Seul un équipement neuf et non endommagé sera accepté.

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)* (<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) (<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

Dans le cadre de l'évaluation technique, le Canada déterminera si les exigences obligatoires ont été respectées en examinant les renseignements fournis avec la soumission. Les soumissionnaires doivent présenter des renseignements suffisamment détaillés et faciles à comprendre, qui démontrent que leurs soumissions respectent toutes les obligations de l'invitation à soumissionner.

- Les soumissionnaires doivent présenter des documents techniques sur l'équipement (p. ex., guides techniques, pamphlets, etc.).

Le Canada se réserve le droit, mais n'en a pas l'obligation, de clarifier auprès d'un soumissionnaire tout renseignement ou conformité à une exigence obligatoire.

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 fausse, 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) » (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. 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 Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

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 SPAC.
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 SPAC.
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).

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 (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Livraison

4.1 Date de livraison

La livraison est obligatoire avant le 31 Mars 2017.

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, porte 13
Halifax (N.-É.) B3K 5X5
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 CCUA 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 (2016-04-04);
- (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 Cape Scott (IMFCS) désire obtenir et faire livrer une (1) nouvelle rectifieuse de soupape pour moteur à combustion interne (MCI) à utiliser dans l'atelier des MCI pour remettre à neuf les soupapes des moteurs diesel et à essence utilisés à bord des navires.

Le ministère de la Défense nationale se réserve le droit de vérifier que toutes les spécifications obligatoires sont respectées avant d'octroyer un contrat.

La non-conformité aux spécifications entraînera l'irrecevabilité de la soumission. Si la non-conformité est découverte après l'attribution du contrat, ce dernier pourrait être résilié.

Seul un équipement neuf et non endommagé sera accepté.

Spécifications obligatoires minimales (Toutes les dimensions sont données en unités de mesure anglo-saxonnes, à moins d'indication contraire.) :

1.0.) Spécifications de la machine

1.1.) Capacité de rectification des soupapes

- | | |
|---|----------------------|
| a.) Diamètre (dia.) minimum (min.) de la tige | 0,157 pouces (po) |
| b.) Dia. maximum (max.) de la tige | 0,5625 po |
| c.) Longueur min. de la tige | 3,375 po |
| c.) Faux rond max. de la tige | 0,0002 po au mandrin |
| d.) Dia. min. de la tête de soupape | 0,750 po |
| e.) Dia. max. de la tête de soupape | 4,0 po |

1.2.) Plaque pivotante réglable par pas de 1 degré (deg.) de 13 à 62 deg.

1.3.) Mandrin de soupape, vitesse variable, tours par minute (tr/min)

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| a.) Min. | 100 tr/min |
| b.) Max. | 300 tr/min |
| c.) Puissance (HP) | un douzième (1/12) HP |

1.4.) Vitesse max. de la broche de rectification 3 450 tr/min

- | | |
|---------------|--------|
| a.) Puissance | 0,5 HP |
|---------------|--------|

1.5.) Meule pour collet de soupape, qté une (1)

- | | |
|----------------|---|
| a.) Dimensions | 7,0 po de dia.
1 po d'épaisseur
trou de 7/8 po
décentrée |
| b.) Forme | universelle |
| c.) Type | |
| d.) Grain | 90 |

1.6.) Meule pour bague de siège de soupape, qté une (1)

- | | |
|----------------|--|
| a.) Dimensions | 3 po de dia.
1-1/4 po d'épaisseur
Trou de 5/8 po
Boisseau droit |
| b.) Forme | |

c.) Type	Universelle
d.) Grain	70

1.7.) Dimensions max. de la machine

- a.) longueur..... 37 po
- b.) largeur..... 22 po
- c.) Hauteur..... 16 po

2.0 Exigences électriques

La rectifieuse de soupape doit fonctionner avec l'alimentation électrique de 115 V, 60 Hz, monophasée, du bâtiment.

3.0.) Outillage standard

3.1.) Clé Allen, 1/8 po	Qté une (1)
3.2.) Clé Allen, 5/32 po	Qté une (1)
3.3.) Clé Allen, 3/16 po	Qté une (1)
3.4.) Mandrin à autoalignement et six roulements à haute performance	Qté un (1)
3.5.) Outil d'assemblage du mandrin	Qté un (1)
3.6.) Clé de serrage	Qté une (1)
3.7.) Diamant de dressage, collet de soupape	Qté un (1)
3.8.) Diamant de dressage, bague de siège	Qté un (1)
3.9.) Goupille de verrouillage de la broche	Qté une (1)
3.10.) Fixation du culbuteur	Qté une (1)
3.11.) Huile pour rectification de soupapes	3,78 litres (L)

4.0.) Accessoires et articles consommables

4.1.)	
a.) Mandrin de 21 millimètres (mm)	Qté un (1)
b.) Fourche de mandrin de 21 mm	Qté une (1)
c.) Faux rond max.	0,0005 po
d.) Dia. min. de l'arbre	0,4375 po
e.) Dia. max. de l'arbre	0,8125 po
4.2.) Armoire de rectifieuse de soupape	
a.) Longueur	37 po
b.) Profondeur	22 po

c.) Hauteur	36 po
4.3.) Meule de collet de soupape, qté une (1)	
a.) Dimensions	7,0 po de dia. 1 po d'épaisseur trou de 7/8 po décentré
b.) Forme	universelle
c.) Type	90
d.) Grain	
4.4.) Meule pour bague de siège de soupape, qté une (1)	
a.) Dimensions	3 po de dia. 1-1/4 po d'épaisseur trou de 5/8 po boisseau droit
b.) Forme	universelle
c.) Type	70
d.) Grain	
4.5.) Meule de culbuteur, qté une (1)	
a.) Dimensions	3 po de dia. 1-1/4 po d'épaisseur trou de 5/8 po boisseau droit
b.) Forme	fin
c.) Type	100
d.) Grain	
4.6.) Huile pour rectification de soupapes	20 L
4.7.) Diamant de dressage, collet de soupape	Qté un (1)
4.8.) Diamant de dressage, bague de siège	Qté un (1)
4.9.) Jeu complet de courroies d'entraînement pour broche de rectifieuse	Qté un (1)
4.10.) Courroie d'entraînement du moteur de la broche du mandrin	Qté une (1)

5.0.) MATÉRIAU ET QUALITÉ D'EXÉCUTION

5.1.) DISPOSITIFS DE SÉCURITÉ - La machine et ses commandes doivent être équipées des 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, comme des interrupteurs de course, des butées fixes, des dispositifs de protection contre les surcharges et des voyants d'avertissement.

5.2.) 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.

5.3.) INTERCHANGEABILITÉ - Aux fins du remplacement des pièces usées, toutes les pièces présentant le même numéro de pièce doivent être interchangeables, présenter les mêmes dimensions et respecter les seuils de tolérance précisés par le fabricant.

5.4.) FABRICATION - La machine doit être fabriquée de sorte qu'elle soit utilisable dès son installation et son branchement au secteur. Elle doit se composer de pièces neuves, sans défaut ni réparation.

5.5.) COULAGE ET FORGEAGE - Les pièces coulées et forgées doivent être exemptes de défauts, d'écailles 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.

5.6.) 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.

5.7.) DISPOSITIFS DE FIXATION - Les vis, les boulons, les goupilles et les pièces similaires doivent être installés de manière à rester serrés. Ceux de nature amovible ne doivent subir aucune déformation permanente (écrasement, martèlement, piquage, etc.).

5.8.) SURFACES - Les surfaces des pièces coulées, forgées, moulées, estampées et soudées doivent être propres et exemptes de sable, de saletés, de coulées, de bavures, d'écailles, de flux et de toute autre matière nuisible ou étrangère. Le bord des surfaces externes doit être arrondi ou biseauté, sauf si des angles affûtés sont nécessaires pour assurer une fonction donnée. 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.

5.9.) PEINTURE - Conformément à ses pratiques commerciales normalisées, le fabricant doit utiliser une peinture-émail synthétique pour apprêter 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 antirouille et scellante.

5.10.) 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.) type de lubrifiant;
- d.) viscosité;
- e.) 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) fabricants recommandés aux fins de chaque application par une société pétrolière possédant des points de vente au Canada.

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

6.0.) Certification électrique

6.1.) L'équipement fourni doit être certifié par un des organismes de certification en électricité

acceptables précisés ci-dessous. Pour être considérée approuvée, la commande électrique doit porter la marque d'un de ces organismes.

Indiquer l'organisme qui homologuera l'appareil :

- a.) Association canadienne de normalisation (CSA);
- b.) QPS/Entela;
- c.) Services d'essai Intertek;
- 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.

REMARQUE : Les marques de tous les organismes ci-dessus (sauf CSA et ULC) doivent être accompagnées d'un petit « c » à huit heures ou d'un numéro de norme canadienne pour indiquer que le produit est homologué selon une norme canadienne.

6.2.) Le matériel électrique qui n'est pas certifié par l'un des organismes susmentionnés peut être accepté uniquement s'il a été inspecté « sur place » et étiqueté par l'Association canadienne de normalisation (CSA), QPS/Entela, Services d'essai Intertek, MET Laboratories, TUV America Inc. ou les Laboratoires des assureurs du Canada en vertu du programme d'inspections spéciales. Cette inspection doit être effectuée avant la livraison de l'équipement à l'IMFCS, et une copie du rapport de vérification doit accompagner la machine au moment de la livraison. Indiquer l'organisme qui homologuera l'appareil :

- a.) Association canadienne de normalisation (CSA);
- b.) QPS/Entela;
- c.) Services d'essai Intertek;
- d.) Met Laboratories Inc. (MET);
- e.) TUV America Inc.;
- f.) Laboratoires des assureurs du Canada (ULC).

7.0.) Documents requis

7.1.) Deux originaux des manuels de l'équipement des fabricants, en version papier, contenant ce qui suit :

- a.) manuel d'installation;
- b.) manuel d'entretien;
- c.) manuel d'utilisation;
- e.) nomenclature;
- f.) schémas de circuits électriques;
- g.) valeurs de précision de la machine et documentation d'essai.

8.0.) Formation

a.) Une formation d'au moins un (1) jour (de 8 h à 16 h 15) doit être offerte aux opérateurs à notre installation de l'IMFCS, à Halifax (Nouvelle-Écosse), exclusion faite du temps de déplacement. Les dates de prestation de ce service seront établies par le MDN. La formation doit être offerte par le technicien expérimenté du fabricant de l'équipement, c'est-à-dire le représentant des services techniques (RST).

9.0.) GARANTIE

L'équipement doit être garanti contre les défauts de fabrication et de fonctionnement pendant une période d'au moins un (1) an suivant la date de prestation de la formation.

Annexe B

Liste de vérification des exigences de sécurité

Voir pièce jointe



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

RECEIVED

AUG 04 2016

Contract Number / Numéro du contrat

W355B-171541

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		Fleet Maintenance Facility Cape Scott
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 Supplier shall include 1 day (@ 8hrs each) of onsite setup and training as per attached SOW.		
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"/>



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W355B-171541

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 :

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?

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

Document Number / Numéro du document :

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

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



RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ



CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL



SECRET
SECRET



TOP SECRET
TRÈS SECRET



TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT



NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL



NATO SECRET
NATO SECRET



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

Handwritten signature



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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W355B-171541

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 SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			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"/>
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"/>
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"/>

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W355B-171541

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)

Rodney Graham

Title - Titre

Project Manager - Industrial
Engineering Division (IED)

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

902-427-2066

Facsimile No. - N° de télécopieur

902-427-0237

E-mail address - Adresse courriel

Rodney.Graham@forces.gc.ca

Date

26 July 2016

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

**Tippy Graham - DD80 - Industrial Security
Senior Security Analyst**

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Tel: 613-996-0283

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail: tippy.graham@forces.gc.ca

E-mail address - Adresse courriel

Date

04 Aug 2016

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐

No

Non

☒

Yes

Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Paula Melanson

Title - Titre

PWGSC

Signature

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

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Maria Mendoza

Title - Titre

Contract Security Officer, Contract Security Division

Signature

Maria.Mendoza@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Telephone No. - N° de téléphone

Tel/Tel: 613-946-1616 / Fax/Tel: 613-954-4171

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

Sept. 2, 2016