



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**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 Cabinets d'armes à feu	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0103-187029/A	Date 2017-12-29
Client Reference No. - N° de référence du client W0103-187029	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-460-74048	
File No. - N° de dossier hn460.W0103-187029	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-02-12	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Guertin, Benoit	Buyer Id - Id de l'acheteur hn460
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-0331 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE, BASE LOGISTICS CFB ESQUIMALT BLDG 211D STN FORCES P.O.BOX 17000 VICTORIA British Columbia V9A 7N2 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

Electrical & Electronics Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B3, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

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 des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et/ou les services conformément aux exigences techniques ci-incluses.

2.1 Exigences de la livraison

La livraison est demandée au plus tard le 2018-03-31

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.

4. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

(Fin de la page)

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.

Le document [2003](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Références de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-16
B1000T	Condition du matériel	2014-06-26

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées UNIQUEMENT AU MODULE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. N'envoyez pas la soumission directement à l'autorité contractante. Soumission par courriel n'est pas acceptée.

Réception des soumissions - TPSGC

11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Noyau 0B2, Gatineau, Québec, K1A 0S5

Tél.: 819-420-7201

FAX : 819-997-9776

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

3. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire*), 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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (1 copie papier et 1 copie électroniques)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (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 ministères organismes 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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. **Indiquant simplement une conformité à un critère est insuffisante.** Les soumissionnaires doivent présenter une démonstration clairement organisée, imprimé (et non à la main) qui comprend toute la documentation technique nécessaire afin de démontrer clairement leur conformité à tous les points présentés dans l'énoncé des travaux à l'annexe "A".

Section II : Soumission financière

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

1.1 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

1.2 Livraison offerte

Bien que la livraison soit demandée tel qu'il est précisé ci-dessus, la meilleure date de livraison possible est le _____.

1.3 Représentant de l'entrepreneur (compléter à l'adjudication du contrat)

Renseignements généraux :

Nom :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

Suivi de la livraison :

Nom :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

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

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour assurer une évaluation complète.

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

- Conformité aux exigences techniques ci-incluse à l'annexe A ainsi qu'à tous les documents connexes
- Conformité aux exigences techniques ci-incluse à l'annexe E

1.2 Évaluation financière

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération lors de l'évaluation des soumissions :

- Conformité à la base d'établissement de prix;
- Conformité avec l'annexe « C »

Le prix total de la soumission sera déterminé en traitant les articles à l'annexe « C » de la manière suivante :

- La somme des prix totaux de tous les articles

1.3 Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicable.

2. Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse globalement.

(Fin de la page)

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. À moins d'indication contraire, 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.

1. Attestations exigées avec la soumission

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

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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.

2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

2.2 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire Date

ou

B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique.	

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire Date

(Fin de la page)

2.3 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4). 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

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

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. L'entrepreneur ou l'offrant peut emporter des renseignements ou des biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail selon les exigences de ce contrat ou offre à commandes; il n'est toutefois **PAS AUTORISÉ À CONSERVER LE MATÉRIEL LE SOIR**. L'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et la respecte.
4. 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.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe D;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition)

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et/ou services qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses.

(Fin de la page)

2.1 Clause du *Guide des CCUA*

Références de CCUA	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

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) (<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. Durée du contrat - Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (Les modalités de livraison telles qu'offertes et acceptées seront indiquées lors de l'octroi du contrat).

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Benoit Guertin – Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers - Division HN

7B3, Place du Portage, Phase III, 11 rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : (819) 420-0331 Courriel : benoit.guertin@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

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 (compléter à l'adjudication du contrat)

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Suivi de la livraison :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix unitaire ferme précisé à l'annexe « A » pour un coût de \$ _____ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17) Limite de prix

6.3 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12) Paiements multiples

6.4 Exigences en matière d'assurance

Clause du guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28) Exigences en matière d'assurance

7. Instructions relatives à la facturation

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

(Fin de la page)

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

8. Attestations - Conformité

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

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), 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) les articles de la convention;
- b) Annexe « A » Besoin;
- c) Annexe « B » Liste d'équipement
- d) Annexe « C » liste de prix
- e) Annexe « D » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

11. Contrat de défense

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

12. Systèmes de management de la qualité

Clause du *Guide des CCUA* [D5545C](#) (2012-07-16), ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

(Fin de la page)

13. Possibilité de retracer les codes OTAN des fabricants (COF)

Tout matériau fourni pour les articles décrits dans le présent contrat résultant fera l'objet d'une vérification par le Canada. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de démontrer que le matériau peut être directement identifié par le code COF utilisé pour désigner l'article dans le contrat, ni qu'il a été fourni avec la permission écrite expresse de la source d'approvisionnement autorisée pour ce code, le Canada pourra prendre les mesures décrites.

Le Canada pourra :

- a. résilier le marché pour défaut d'exécution relativement à l'article visé, retourner l'article à l'entrepreneur, à ses frais et risques, et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) le remboursement de tous les coûts de rachat et autres frais engagés par le Canada, notamment tous les coûts supplémentaires engagés pour faire avancer la production plus rapidement; ou
- b. garder l'article et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) un montant correspondant à la différence entre les frais engagés par l'entrepreneur relativement à cet article, établis par le Canada, et les coûts auxquels, de l'avis du Canada, l'entrepreneur aurait eu à faire face s'il avait obtenu et fourni un article identique à celui qui avait été demandé aux termes du marché.

14. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

14.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés -DDP- (Sarnia ON) Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

15. Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer les articles à raison d'une unité par paquet.

(Fin de la page)

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES EXIGENCES

L'achat et la livraison d'armoires d'entreposage d'armes

1. DÉFINITIONS

- a) Support (armoire à corps en acier fermée munie de portes pliantes)
- b) Pièces de système de fixation de support (**RMSC**) (tiroir, tablette ou autre support de monture ou de canon fixé au support pour maintenir le positionnement et l'alignement des armes)

2. CONTEXTE

Dans le cadre d'une amélioration de projet liée à la chambre forte qui sert à l'entreposage des armes dans les services logistiques de la base (BFC Esquimalt), cette unité doit se conformer aux directives de sécurité liées à l'entreposage des armes.

3. RAISON D'ÊTRE

Ce document établit les exigences générales et les exigences spécifiques pour l'exécution complète et satisfaisante de l'exigence liée à l'acquisition d'un système d'entreposage d'armes et d'accessoires d'armes sécuritaire et personnalisé utilisant des supports modulaires, souples d'application, empilables si nécessaire et sécuritaires.

4. DESCRIPTION GÉNÉRALE DE L'EXIGENCE

- 4.1 Le système d'entreposage nécessaire doit être très souple d'application et pouvoir entreposer et empiler, au minimum, les armes et les accessoires d'armes énumérés ci-dessous.

DIMENSIONS DES ARMES ET DES ACCESSOIRES

- a) Lee Enfield – longueur : 44 ½ po, poids : 9 lb
- b) Canon de calibre 0,50 – longueur : 45 po, poids : 28,60 lb
- c) Canon de calibre 0,50 – longueur : 65,35 po, poids : 83,60 lb
- d) Sig Sauer – longueur : 7 po, poids : 1,79 lb
- e) Monture de C8A3 déployée au maximum – longueur : 35,37 po, poids : 9,05 lb
- f) Monture de C8A3 déployée à la 3^e position – longueur : 34,55 po, poids : 9,05 lb
- g) Monture de C8A3 déployée à la 2^e position – longueur : 33,75 po, poids : 9,05 lb
- h) Monture de C8A3 repliée – longueur : 32,12 po, poids : 9,05 lb
- i) Pistolet pyrotechnique – longueur : 8 po, poids : 2,05 lb
- j) Monture de C8 repliée – longueur : 29,75 po, poids : 7,12 lb
- k) Monture de C8 déployée – longueur : 33 po, poids : 7,12 lb
- l) Crosse courte de C7A1 – longueur : 38,78 po, poids : 8,87 lb – 10,27 lb
- m) Crosse courte de C7A1 avec rallonge – longueur : 40,03 po, poids : 8,87 lb – 10,27 lb
- n) Crosse normale de C7A1 – longueur : 39,37 po, poids : 8,87 lb – 10,27 lb
- o) Crosse normale de C7A1 avec rallonge – longueur : 40,62 po, poids : 8,87 lb – 10,27 lb
- p) Fusil lance-ligne – longueur : 43 po, poids : 9,87 lb
- q) C6 – longueur : 1 265 mm, poids : 11,6 kg

- r) Canon de C6 – longueur : 628 mm, poids : 3 kg
- s) Mitrailleuse légère C9 – longueur : 40,9 po, poids : 15,09 lb
- t) C9A1 – longueur : 40,9 po, poids : 15,06 lb

- 4.2 Le système doit comprendre le nombre spécifié de supports et de chariots comme indiqué à l'annexe B. Les pièces de système de fixation de support (RMSC) doivent pouvoir être fixées à la feuille d'appui du support à l'aide d'au moins deux attaches pour chaque sous-pièce pour maintenir l'alignement et la hauteur. Les fentes qui ont la même largeur que le support ne sont pas acceptables. Chaque RMSC doit être accompagnée d'une pièce de fixation que l'utilisateur peut utiliser, qui est facile à configurer*, qui peut être utilisée avec le support en place et qui utilise un outil à main non standard (dispositif anti-altération) pour effectuer la pose et la dépose.
- 4.3 Chaque support doit aussi être facilement configurable* à l'aide des pièces existantes pour faciliter l'entreposage de n'importe quel nombre approprié de Sig Sauer, de fusils lance-lignes, de fusils C7A1, de mitrailleuses C9, de fusils C8, de mitrailleuses lourdes de calibre 0,50, de pistolets pyrotechniques, de mitrailleuses C6 et de Lee Enfield, y compris d'accessoires (verrou, chargeurs, menottes, viseurs, couteaux, canons, baïonnettes et fourreaux).

**Facilement configurable veut dire configurable sans outil OU configurable à l'aide d'au plus un outil manuel.*

5. CONTRAINTES

- 5.1 L'entrepreneur doit fournir et livrer tous les supports demandés montés comme indiqué aux tableaux 2 à 10.
- 5.2 Doit comprendre toutes les pièces lors de la livraison permettant le montage et l'utilisation.
- 5.3 La livraison est limitée à une zone à la BFC Esquimalt (l'adresse de livraison doit être fournie lors de l'attribution du contrat).
- 5.4 La livraison doit être planifiée avec le responsable technique quatre semaines d'avance.
- 5.5 Aucun soudage sur le lieu de livraison.

6. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les armoires doivent avoir, sans s'y limiter, les caractéristiques suivantes :

- 6.1 Les supports doivent être faits de tôle d'un calibre d'au moins 16, et doivent être soudés par soudage convexe complet ou par pointage de manière à assurer la rigidité et la sécurité. Tous les bords exposés (tout bord avec lequel un utilisateur peut entrer en contact pendant la pose ou une utilisation normale du support) doivent être laminés ou pliés.
- 6.2 Tous les supports doivent avoir un dispositif de verrouillage à points multiples et à clé (à au moins 5 points); ils comprendront au moins un morillon de sécurité soudé dur qui s'emboîte dans le dispositif de verrouillage à clé.

- a) Le morillon doit être d'une taille lui permettant d'accepter un cadenas à clé dont le diamètre de la manille est de 8 mm et dont le dégagement de la manille est de 25 mm; et
 - b) les morillons peuvent être rivetés aux cadre de porte en autant que les rivets ne soient pas accessibles pendant que la porte est fermée et verrouillée.
- 6.3 Chaque support sera fait de manière à fournir une sécurité supplémentaire par le biais des charnières pliantes. Toutes les tiges qui dépassent la porte et qui pénètrent le cadre du support doivent être conçues pour pouvoir pénétrer d'au moins 25 mm dans le cadre, et doivent être protégées contre un accès facile pendant que la porte est fermée et verrouillée. Un raidisseur doit être soudé aux cadres devant les zones d'enclenchement de tige de porte pour fournir un soutien supplémentaire.
- 6.4 Les supports doivent être pré-perçés (1 cm) à l'aide d'au moins 4 trous dans le panneau arrière, dans les panneaux latéraux et dans le panneau du bas pour la fixation :
- a) l'un à l'autre,
 - b) au plancher, et
 - c) au mur.
- 6.5 Chaque RMSC doit être munie d'une protection moulée non rayable faite de mousse moulée ou d'un revêtement en caoutchouc/PVC dans toutes les zones conçues pour être en contact avec une arme ou une pièce d'arme. De plus, une quantité suffisante de nouvelles protections moulées supplémentaires sera fournie dans le cadre du présent contrat pour équiper complètement l'équivalent de trois supports d'armes et de pièces d'armes.
- 6.6 Les portes de support doivent être perforées par étampage de façon à permettre une libre circulation de l'air dans toutes les zones du support tout en empêchant que l'accès y soit facile. Toutes les zones du support doivent aussi être visibles de l'extérieur des portes fermées et verrouillées.
- 6.7 Tous les supports et toutes les pièces doivent avoir un fini thermolaqué gris, vert ou bleu.

7. ADRESSE DE LIVRAISON

Ministère de la Défense nationale – Logistique de la base
BFC Esquimalt, bâtiment 211 du secteur du chantier maritime
C.P. 17000, succursale Forces, Victoria (Colombie-Britannique) V9A 7N2

Notes

- Les bâtiments peuvent accommoder un camion-remorque de ½ tonne ou de 20 pi.
- La livraison de l'équipement est limitée au bâtiment 211.
- Le fournisseur devra appeler le responsable technique pour organiser la livraison.

(Fin de la page)

Annexe B LISTE D'ÉQUIPEMENT

Tableau 1 – SOMMAIRE DE TOUTES LES EXIGENCES	
Quantité	Description
27	Supports à armes de type empilable et à portes pliantes de 84 po avec pièces comme énuméré
6	Supports à armes de type empilable et à portes pliantes de 64,5 po avec pièces comme énuméré
2	Supports à armes de type empilable et à portes pliantes de 72 po avec pièces comme énuméré
30	Serrures ABLOY, 2 clés par serrure, toutes les clés sont identiques.
2	Chariots d'entreposage d'armes mobiles
2	Outils anti-altération comme approprié
Au besoin	Une quantité suffisante de dispositifs de sécurisation anti-altération pour chaque RMSC fournie
Toutes les RMSC énumérées ci-dessous dans les tableaux 2 à 10.	

Tableau 2 – 16 supports à armes pour 240 fusils de toutes sortes et à portes pliantes de 84 po avec les pièces ci-dessous		
	Quantité	Description
2.1	384	Berceaux pour 1 canon – 5,5 po
2.2	384	Berceaux pour 1 monture
2.3	192	Tablettes pour 1 monture

Tableau 3 – 3 supports à armes (45 C7 chaque + 12 C7 lance-lignes chaque + 12 C8 chaque) à portes pliantes de 84 po avec les pièces ci-dessous		
	Quantité	Description
3.1	6	Tablettes pour 12 montures; 2 par raidisseur
3.2	3	Berceaux pour 12 montures
3.3	18	Berceaux pour 6 canons – 5,5 po

Tableau 4 – 2 supports à armes (65 C8 chaque + 79 pistolets chaque) à portes pliantes de 84 po avec les pièces ci-dessous		
	Quantité	Description
4.1	10	Boîtiers pour 8 armes de poing – pas d'entreposage de chargeur
4.2	2	Berceaux pour 12 montures
4.3	3	Tablettes abaissables pour 12 armes
4.4	3	Berceaux pour 6 canons – 5,5 po

Tableau 5 – 3 supports à armes (15 C9 chaque + 6 C6 chaque + 72 canons de rechange de C6 ou de C9) à portes pliantes de 84 po avec les pièces ci-dessous		
	Quantité	Description
5.1	36	Berceaux pour 1 canon – 7 po
5.2	36	Berceaux pour 1 monture

5.3	36	Berceaux de rechange pour 2 canons
5.4	18	Tablettes pour 1 monture

Tableau 6 – 6 supports à armes (24 canons de calibre 0,50 chaque) empilables de 64,5 po avec les pièces ci-dessous

	Quantité	Description
6.1	24	Berceaux pour 1 monture/canon jumelé
6.2	24	Berceaux antisismiques pour 2 canons de M2
6.3	24	Bases de soutien pour 2 canons de M2
6.4	24	Bases de soutien pour 1 carcasse de M2

Tableau 7 – 3 supports à armes (429 chargeurs chaque (5/boîte)) à portes pliantes de 84 po avec les pièces ci-dessous

	Quantité	Description
7.1	429	Boîtes d'entreposage de 3 po

Tableau 8 – 2 supports à armes (450 verrous) à portes pliantes de 72 po avec les pièces ci-dessous

	Quantité	Description
8.1	20	Tiroirs coulissants pour support à armes à portes pliantes
8.2	20	Dispositifs d'insertion pour 24 verrous pour les tiroirs

Tableau 9 – Chariots d'entreposage mobiles pour armes

	Quantité	Description
9.1	2	Chariots d'entreposage mobiles pour armes

Tableau 10 – Pièces de sécurité

10.1	2	Outils anti-altération comme approprié
10.2	Au besoin	Un nombre suffisant de dispositifs de sécurisation anti-altération pour chaque RMSC fournie
10.3	30	Serrures ABLOY, 2 clés par serrure, toutes les clés sont identiques

(Fin de la page)

ANNEXE C – LISTE DE PRIX

Notes aux fournisseurs

1. Des prix fermes sont nécessaires pour tous les articles énumérés ci-dessous.
2. Les taxes applicables sont toutes en sus.
3. Le soumissionnaire doit présenter une soumission pour tous les articles pour que sa soumission soit jugée recevable.

Item	Quantité	Description (tel qu'énuméré à l'annexe B)	Prix ferme
1	1	Tableau 2	\$ /lot
2	1	Tableau 3	\$ /lot
3	1	Tableau 4	\$ /lot
4	1	Tableau 5	\$ /lot
5	1	Tableau 6	\$ /lot
6	1	Tableau 7	\$ /lot
7	1	Tableau 8	\$ /lot
8	1	Tableau 9	\$ /lot
9	1	Tableau 10	\$ /lot
10	1	Montage (si aucun pré-montage n'est fait)	\$ /lot
11	1	Frais de transport	\$ /lot
Total (sommés des articles 1 à 11)			\$ /lot

Annex "D" SRCL / Annexe "D" LVERS



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W0103 - 13920606
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction BLO9	
3 a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail purchase & delivery of gun lockers		
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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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 type="checkbox"/> No / Non <input checked="" 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 <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED 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"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

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

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

Special comments:
 Commentaires spéciaux :

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? No Yes
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? *ON DND PREMISES*
 If Yes, will unscreened personnel be escorted? No Yes
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? *UNSCREENED PERSONNEL MAY ONLY ACCESS PUBLIC/RECEPTION ZONES*

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? No Yes
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? Non Oui

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

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? No Yes
 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? Non Oui

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



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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet) les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRES SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
				CONFIDENTIEL		TRES SECRET	NATO DIFFUSION RESTRICTED	NATO CONFIDENTIEL			A	B	C	CONFIDENTIEL		TRES SECRET	
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W0103 - 1392066
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Samuel Mayo	Title - Titre LT(W)	Signature <i>[Signature]</i>	
Telephone No. - N° de téléphone 250-363-1035	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Samuel.Mayo@pwgsc.gc.ca	Date 17 Aug 2017
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Tippy Graham - DDSO - Industrial Security Senior Security Analyst	Title - Titre	Signature <i>[Signature]</i>	
Telephone No. - N° de téléphone Tel: 813-998-0283	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel E-mail: tippy.graham@forces.gc.ca	Date 07 Sept 2017
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) Benoit Guertin	Title - Titre Supply Specialist	Signature <i>[Signature]</i>	<small>Digitally signed by Guertin, Benoit DN: c=CA, o=GC, ou=PW5C, cn=Guertin, Benoit Date: 2017.12.21 13:11:09 -0500</small>
Telephone No. - N° de téléphone 819-420-0331	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-953-4944	E-mail address - Adresse courriel benoit.guertin@pwgsc.gc.ca	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Cynthia Laverdure	Title - Titre Contract Security Officer	Signature <i>[Signature]</i>	
Telephone No. - N° de téléphone 613-948-1636	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel ↓ cynthia.laverdure@pwgsc.gc.ca	Date 2017-09-14

ANNEXE E – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

Les propositions doivent porter sur tous les sujets indiqués dans les sections mentionnées ci-dessous pour être prises en compte.

Pour expliquer et démontrer comment le fournisseur respecte les exigences de la soumission, les fournisseurs doivent joindre à leur soumission un exemplaire des spécifications complètes et de la documentation descriptive (documents techniques comme les fiches techniques, le manuel d'utilisateur ou autre) des produits offerts. Le fait d'indiquer le respect d'un critère n'est pas suffisant. Les soumissionnaires doivent présenter une proposition dactylographiée et présentée clairement qui inclut toute l'information descriptive et technique nécessaire, pour démontrer clairement leur respect de tous les articles présentés dans l'énoncé de travail (Annexe A).

Le gouvernement du Canada n'évaluera pas l'information qui se trouve dans un site internet contenant de l'information supplémentaire. Il n'évaluera pas non plus les manuels d'instruction et les brochures techniques qui ne seront pas envoyés avec la soumission.

1. **Spécifications techniques obligatoires**

Les armoires doivent avoir, sans s'y limiter, les caractéristiques suivantes :

Item	Description	Numéro de page où le critère est démontré dans votre soumission
M1	Paragraphe 3.1	
M2	Paragraphe 4.1	
M3	Paragraphe 4.2	
M4	Paragraphe 4.3	
M5	Paragraphe 6.1	
M6	Paragraphe 6.2	
M7	Paragraphe 6.3	
M8	Paragraphe 6.4	
M9	Paragraphe 6.5	
M10	Paragraphe 6.6	
M11	Paragraphe 6.7	

(Fin de la page)