



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving
- PWGSC

1550, Avenue d'Estimauville

1550, D'Estimauville Avenue

Québec

Québec

G1J 0C7

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

TPSGC/PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

Title - Sujet Tour a commande numérique 2 axes	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-196956/A	Date 2018-10-31
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-196956	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-043-17522	
File No. - N° de dossier QCL-8-41102 (043)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-12-11	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
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: Beauchesne, Sonia	Buyer Id - Id de l'acheteur qcl043
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2702 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: RDDC-R et D Défense Canada-Valcatier BATISSE 53 2459 ROUTE DE LA BRAVOURE QUEBEC Québec G3J1X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée Voir doc.	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	3
1.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2. BESOIN	3
1.3. COMPTE RENDU	3
1.4. ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.5. SERVICE CONNEXION POSTEL.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4. LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2 BESOIN	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	14
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 PAIEMENT.....	16
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	16
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
6.9 LOIS APPLICABLES	17
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	18
6.12 APPAREILLAGE ÉLECTRIQUE	18
6.13 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION	18
ANNEXE « A » - BESOIN.....	19
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	25
ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	26

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité 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>).

1.2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3. Compte rendu

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

1.4. Accords commerciaux

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7701-196956/A

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

W7701-196956

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-8-41102

Id de l'acheteur - Buyer ID

qc1043

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.5. Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2. Présentation des soumissions

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

Module de réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7

Télécopieur : 418-648-2209

Connexion postel :
TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Notez que vous **ne pouvez pas envoyer** votre proposition/soumission directement à l'adresse courriel; vous devez utiliser une [connexion Postel](https://www.canadapost.ca/cpc/fr/business/postal-services/digital-mail/epost-connect.page) (<https://www.canadapost.ca/cpc/fr/business/postal-services/digital-mail/epost-connect.page>). Pour ce faire, veuillez vous créer un compte Postel et envoyer un courriel à l'adresse ci-haut pour **engager une conversation**.

2.3. Demandes de renseignements – en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent

porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 exemplaire papier)
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)
Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- a) 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;

- b) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1. Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

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

4.1.1. Évaluation technique

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-bas. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence. Chaque critère obligatoire devrait être traité séparément.

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement sélectionnées de l'annexe A

Bien que les soumissionnaires doivent proposer des produits rencontrant toutes les caractéristiques de rendement minimal de l'équipement listées à l'Annexe A, à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évaluées sur les caractéristiques de rendement minimal sélectionnées, listées dans le tableau des « Caractéristiques de rendement minimal sélectionnées de l'annexe A ».

Le simple fait d'indiquer que le produit proposé est « conforme » ou qu'il répond aux caractéristiques de rendement minimal sélectionnées n'est pas suffisant. Pour démontrer que leurs produits offerts rencontrent toutes les caractéristiques de rendement minimal sélectionnées, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission des preuves de conformité.

Les soumissionnaires devraient compléter la dernière colonne du « Tableau des caractéristiques de rendement minimal sélectionnées de l'annexe A » ci-après en inscrivant des renvois vers les preuves de conformité fournies; les soumissionnaires devraient indiquer l'endroit exact où se trouve l'information, en précisant le titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa. Les preuves de conformité doivent donner suffisamment de détails et d'explication pour permettre une évaluation complète et démontrer que chacune des caractéristiques de rendement minimal sélectionnées est respectée.

Une preuve de conformité est un document comme une brochure, un document technique, un rapport d'essai rédigé par un organisme d'essai indépendant reconnu sur le plan national ou international, ou encore un rapport produit par un logiciel d'une tierce partie reconnue à l'échelle nationale ou internationale.

Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web, où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

Critère obligatoires – Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement, sélectionnées de l'annexe A		Avis technique du soumissionnaire (devrait indiquer la référence à la documentation technique jointe à la soumission : tel que le titre des documents, les numéros de page et d'alinéa)
1	Espace plancher <u>maximum</u> (Longueur x largeur x hauteur), incluant toutes les composantes de la machine: 120" X 64" X 80" (Espace restreint)	
2	La machine doit avoir la capacité d'usiner une pièce d'au minimum 3 pouces.	
3	La machine devra avoir un axe "Y" et être capable de recevoir des outils vivants sur tous les stations de la tourelle.	
4	La puissance et la révolution attendues devront être de 30hp et 4,000 rpm.	

4.1.2. Évaluation financière

Clause du Guide des CUA [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de selection - Critères techniques obligatoires

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 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 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 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.

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 – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu. Consulter les articles [4.21](#), [5.16](#) et [8.70.2](#) du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.

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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 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.

Note : La numérotation des clauses sera revue lors de l'octroi du contrat.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

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 renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou 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 NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés ; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il 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 et directive de sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe C ;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir un tour à commandes numériques à 2 axes simultanées, conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://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.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date du contrat jusqu'à la fin de la garantie inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard douze (12) semaines après l'octroi.

6.4.3 Date de la mise en marche

La mise en marche doit être complétée au plus tard six (6) mois après la date de la livraison.

6.4.4 Date de formation

La formation doit être donnée au plus tard deux (2) semaines après la mise en marche.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sonia Beauchesne
Titre : Agent interne
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
601-1550, avenue d'Estimauville
Québec, (Québec), G1J 0C7

Téléphone : 418-649-2702
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel : sonia.beauchesne@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.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est *(sera complété par TPSGC à l'octroi du contrat)* :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*sera complété par TPSGC à l'octroi du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Modalités de paiement – Paiement d'étape - non assujéti à une retenue

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

1 ^{er} paiement	Phase de livraison (livraison du tour à commandes numériques et de ses composantes au RDDC)	80% de la valeur totale du contrat
2 ^e paiement	Phase de mise en marche et formation (mise en marche et livraison de la formation complétées)	20% de la valeur totale du contrat

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
 3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au responsable technique identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.
Le responsable technique fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
 4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), [Achat, location et maintenance de matériel](#);
- c) 4003 (2010-08-16) [Logiciels sous licence](#), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- d) 4004 (2013-04-25) [Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence](#), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- e) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- f) Annexe A, Besoin;
- g) Annexe B, Base de paiement;
- h) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ *(sera complété par TPSGC à l'octroi du contrat).*

6.11 Clauses du Guide des CCUA

G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

6.12 Appareillage électrique

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

6.13 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) au :

RDDC – R & D Défense Canada – Valcartier
Bâtisse 53
2459, route de la Bravoure
Québec, QC
G3J 1X5
Canada

selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE « A » - BESOIN**A1. TITRE**

Tour à commande numérique à 2 axes simultanées

A2. CONTEXTE

Le groupe Énergétiques des Munitions de la section Système D'Armes de Recherche et Développement pour la Défense Canada – Centre de recherches de Valcartier, désire remplacer le tour de la bâtisse 74 qui sert à usiner des matériaux énergétiques. La machine est désuète et fait l'objet de réparations constantes. Pour ce faire nous recherchons une machine-outil de remplacement à celle déjà en place ayant des particularités semblables de très haute précision et capacité d'usinage (format et poids).

A3. ACRONYMES

RDDC	Recherche et Développement pour la Défense Canada
EDB	Énoncé de besoin
RT	Responsable technique
DA	Document applicable
RPM	Révolution par minute
CNC	Computer numerical control ou Contrôlé numériquement par ordinateur
HP/CV	Horse Power = Puissance délivré par un moteur ou autre système motorisé. Français Cheval Vapeur

A4. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES**A4.1 Tour à commande numérique 2 axes simultanées**

Quantité requise : 1

L'entrepreneur doit fournir l'item répondant aux spécifications suivantes :

Résumé : La machine de remplacement ne devra pas excéder l'espace déjà occupé par la machine en place. La machine doit avoir la capacité d'usiner une pièce d'au minimum 3 pouces. La machine devra avoir un axe "Y" et être capable de recevoir des outils vivants sur tous les stations de la tourelle. La puissance et la révolution attendues devront être de 30hp et 4,000 rpm. De multiples autres spécifications sont jointes dans l'annexe A.

Les spécifications techniques exigées dans le tableau suivant sont d'abord et avant tout des minimums à rencontrer, et constitue une liste non-exhaustive. Toutes spécifications techniques nécessaires au fonctionnement du matériel qui ne sont pas décrites dans le tableau ci-après, font partie intégrante de cette annexe et les prix de celles-ci sont inclus dans le prix du tour. Seul l'espace plancher disponible ne doit pas être excédentaire. Voir les points 9.1 et 9.2.

A4.1 Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement		
1	Capacités de la machine	
	1.1	Diamètre utile de la pièce : minimum 18"
	1.2	Diamètre au-dessus du chariot transversal : minimum 10"
	1.3	Diamètre de tournage : minimum 14"

A4.1 Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement		
	1.4	Longueur de tournage : 28" minimum à 32" maximum
	1.5	Capacité de barre : minimum 3" diamètre
2	Capacités du moteur principal	
	2.1	Capacité minimum du moteur : 10 Cv
	2.2	Vitesse maximum de la broche : 1500 t/pm
	2.3	Couple du moteur : 100 lb-pi à 350 t/pm
3	Tourelle porte outils	
	3.1	Tourelle automatique 4 stations
	3.2	Dimension des outils de tournage extérieur : 3/4" minimum
	3.3	Dimension des outils de tournage intérieur : 3/4" minimum
	3.4	Capacité d'utilisation de taraud : Jusqu'à 1/2" diamètre minimum
4	Courses, puissances et vitesse des déplacements	
	4.1	Course de l'axe "Z" : 28.0" minimum
	4.2	Course de l'axe "X" : 7.0" minimum
	4.3	Puissance du moteur de l'axe "X" : 3000 lb minimum de poussée
	4.4	Puissance du moteur de l'axe "Z" : 1500 lb minimum de poussée
	4.5	Avance rapide de l'axe "X" : 90 po/min. minimum
	4.6	Avance rapide de l'axe "Z" : 90 po/min. minimum
5	Capacités de précisions	
	5.1	Précision de l'axe "X" minimum : .001"/4" bidirectionnel
	5.2	Précision de l'axe "Z" minimum : .001"/12" bidirectionnel
	5.3	Répétabilité de l'axe "X" minimum : .001" bidirectionnel
	5.4	Répétabilité de l'axe "Z" minimum : .001" bidirectionnel
6	Capacités du moteur principal	
	6.1	Poupée mobile manuelle

A4.1 Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement		
	6.2	Dimension du cône de la poupée mobile: Cône Morse #4 minimum
7	Dimensions	
	7.1	Espace plancher <u>maximum</u> (Longueur x largeur x hauteur), incluant toutes les composantes de la machine: 120" X 64" X 80" (Espace restreint)
	7.2	Pour l'installation, les dimensions extérieures de la machine doivent permettre le passage dans un couloir de 60" de largeur. (obligatoire)
8	Construction de la machine	
	8.1	Le bâti doit être construit à partir de matériau de haute qualité offrant une excellente stabilité, sans pièces rapportées soudées ou boulonnées
	8.2	Boîtier protecteur pour liquides et copeaux avec porte(s) coulissante(s) et fenêtre(s) permettant une bonne vision des opérations
	8.3	Lumière intégrée

A4.2 Contrôleur conversationnel

L'entrepreneur doit fournir pour l'item A4.1 le Contrôleur Conversationnel suivant :

A4.2 Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement		
9	Boîtier de contrôle à distance	
	9.1	Boîtier de contrôle à distance avec fil permettant d'effectuer au minimum les fonctions énumérées au point 7.2 à une distance de 50 pieds minimum
	9.2	Début du cycle (cycle start), pause de l'avance (feed hold), arrêt d'urgence (emergency stop), affichage de la position des axes "X" et "Z" en temps réel
10	Caractéristiques du contrôle conversationnel 2 axes simultanées	
	10.1	Écran couleur LCD minimum 8"
	10.2	Totalement compatible EIA/ISO (code G)
	10.3	Le contrôle devra être à même de gérer 2 axes simultanés
	10.4	Capacité mémoire : minimum 500 Mo
	10.5	Édition des programmes en système impérial (pouces) ou en système international (métrique)
	10.6	Minimum 1 port USB
	10.7	Batterie de sauvegarde de la mémoire

A4.2 Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement

10.8	Visualisation graphique de trajectoire d'outil
10.9	Essai à blanc "Dry Run" ou Mode Test
10.10	Communication "DNC"
10.11	Langues de travail : Anglais obligatoire
10.12	Bouton de contrôle de la vitesse d'avance et de rotation de la broche en pourcentage
10.13	Capacité de détecter les erreurs de programmation avant l'usinage
10.14	Nombre de décalage d'outil : 4 minimum
10.15	Quantité d'outils enregistrable : 4 minimum
10.16	Taraudage rigide synchronisé
10.17	Compensation de position, de rayon, de forme et d'usure des outils

A4.3 Formation, installation et mise en marche

L'entrepreneur doit fournir pour l'item A4.1 la formation, l'installation et la mise en marche :

A4.3 Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement

11	Formation, installation et mise en marche
11.1	Lors de la livraison de l'équipement, les manuels de programmation, d'opération, d'entretien, d'outillage, des circuits électriques, des pièces de rechange et de réglage des paramètres ainsi que la fiche d'inspection doivent être fournis en français ou en anglais selon la disponibilité
11.2	La machine doit se connecter au secteur électrique de RRDC Valcartier, soit 600 volts, 3 phases. Si un dispositif électrique (ex. transformateur) est requis pour connecter la machine au secteur électrique disponible à RDDC Valcartier, il doit être inclus avec la machine
11.3	Le fournisseur retenu doit fournir les pièces d'installation nécessaires et faire la mise en marche au plus tard six (6) mois suivant la livraison et mise en place sur le plancher (installation).
11.4	Une formation d'une durée de trois (3) jours, 7.5 heures par jour, doit être donnée à deux techniciens de RDDC Centre de Valcartier, sur place, obligatoirement en français et concernera l'entretien et l'utilisation de la machine. Tout temps utilisé à la mise en marche de la machine ne sera pas considéré comme étant de la formation. La coordination de cette formation doit être faite avec le responsable technique de RDCC Centre de Valcartier pour que cette formation soit donnée <u>dans les 2 semaines suivant la mise en marche.</u>

A4.4 Garantie et service technique

L'entrepreneur doit fournir pour l'item 4.1 la garantie et services techniques suivants :

A4.4 Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement		
12	Garantie	
	12.1	La garantie complète pièces et main-d'œuvre pour une période de 1 an doit être incluse et ne doit débuter qu'après la mise en marche de l'équipement
	12.2	La machine et tout l'équipement doivent être certifiés et approuvés, dans tous leurs composants et assemblages, pour une utilisation au Canada
13	Service technique	
	13.1	Le service technique devra être assuré par une équipe possédant une expertise sur l'entretien et la réparation d'équipements similaires et devra s'exprimer en français préférablement ou en anglais. Le technicien devra avoir en main tous les documents de sécurité nécessaire pour accéder à RDDC Valcartier
	13.2	L'équipe de service technique doit être en mesure de répondre aux appels de service dans un délai maximum de 48 heures. Les réparations et l'entretien doivent être effectués sur place par des techniciens qualifiés

A4.5 Ensemble d'outillage de base fourni

L'entrepreneur doit fournir pour l'item A4.1 l'outillage de base attendu :

A4.5 Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement		
14	Ensemble d'outillage de base fourni	
	La liste ci-dessous est obligatoire. Selon la machine retenue, les numéros d'articles des outils pourront varier mais ces derniers devront être de même type. Des équivalences pourraient être acceptables après évaluation	
	14.1	Support de 1 pouce de diamètre intérieur pour la barre à aléser pour la tourelle d'outils
	14.2	Mandrin à 3 mâchoires de 10 pouces à fermeture manuelle mâchoires dures réversibles, 2500 RPM maximum avec dégagement minimum de broches de 3 pouces
		Quantity : 1
		Quantity : 1

A5 LIVRAISON

L'entrepreneur doit assurer la livraison par un service de transport avec une remorque qui possède une suspension pneumatique.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7701-196956/A

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

W7701-196956

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-8-41102

Id de l'acheteur - Buyer ID

qc1043

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

A6 SECURITE

Il y a un besoin de sécurité, voir la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) pour tous les détails. L'entrepreneur n'aura pas accès à des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS. Lorsque sur le site de RDDC, l'entrepreneur sera escorté en tout temps. L'entrepreneur doit s'engager à compléter les documents de sécurité requis pour l'obtention d'un certificat de Vérification d'Organisation Désignée (VOD) et de les soumettre à TPSGC dès l'octroi du contrat.

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Fixation des prix

- a) Avant de soumettre vos prix, veuillez-vous référer à la clause **6.6 Paiement**.
- b) Veuillez indiquer la marque et le modèle du produit offert, et compléter la dernière colonne du tableau suivant :




Article	Description	Quantité	Prix ferme
1	Tour à commande numérique à 2 axes simultanés tel que décrit à l' annexe A, section A4.1 incluant le contrôleur conversationnel tel que décrit à l' annexe A4.2 et l'ensemble d'outillage de base tel que décrit à l' annexe A4.5 Marque offerte : _____ Modèle offert : _____	1	\$
2	Livraison selon la clause 6.12 Instructions d'expédition – livraison à destination.	1	\$
3	Installation (mise en place sur le plancher à destination)	1	\$
4	Mise en marche	1	\$
5	Formation telle que décrite dans l' annexe A section A4.3 description 11.4	1	\$
Coût d'évaluation de la proposition =			\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7701-196956/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-196956

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-8-41102

Id de l'acheteur - Buyer ID
qc1043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

 Gouvernement du Canada		 Gouvernement du Canada		W7701-196956 Security Classification / Classification de sécurité Non classifié	
SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)					
PARTIAL CONTACT / INFORMATION / INFORMATION PARTIELLE					
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND			2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DRDC		
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance W7701-			3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant		
4. Brief Description of Work / Brève description du travail TOUR A COMMANDE NUMERIQUE A 2 AXES SIMULTANÉES					
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? (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		NATO / OTAN		Foreign / Étranger	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		***ATO countries les pays de l'OTAN		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion	
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:		Restricted to: / Limité à: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:		Restricted to: / Limité à: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information					
PROTECTED A PROTÉGÉ A		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ		PROTECTED A PROTÉGÉ A	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE		PROTECTED B PROTÉGÉ B	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL		PROTECTED C PROTÉGÉ C	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL		NATO SECRET NATO SECRET		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
SECRET		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET		SECRET	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
TOP SECRET				TOP SECRET	
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET				TRÈS SECRET	
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT)				TOP SECRET (SIGINT)	
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET (SIGINT)				TRÈS SECRET (SIGINT)	
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	
TBS/SC 350-103(2004/12)					
Security Classification / Classification de sécurité					
					

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7701-196956/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-196956

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCL-8-41102

Id de l'acheteur - Buyer ID
qc1043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Non classifié

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
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?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document

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

☒ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITE

☐ 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 EMBLEMES

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

☐ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-109(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcl043
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Page 28 of - de 29

PIÈCE JOINTE 1 - LISTE DE RAPPEL

Ci-dessous, une liste de rappel (check-list) du contenu de votre proposition. Cette liste n'est pas une liste exhaustive, il appartient au soumissionnaire de préparer sa proposition conformément aux instructions contenues dans la Demande de proposition (DDP) et de fournir une proposition claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DDP.

Page 1	Les soumissionnaires devraient inclure à leur proposition, la première page intitulée « Demande de proposition » dûment complétée et signée. Référez-vous aux Instructions uniformisées 2003 mentionnées à la clause 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .
Page 5	Les soumissionnaires doivent transmettre leur proposition uniquement à l'adresse indiquée à la clause 2.2 Présentation des offres par télécopieur, courrier ou par <u>connexion Postel</u> .
Pages 9-10	Les soumissionnaires doivent apporter une attention particulière sur la manière dont les propositions seront évaluées et la proposition gagnante sélectionnée. Référez-vous à la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection .
Page 11	<u>Applicable seulement si une infraction a été commise</u> Les soumissionnaires doivent présenter avec leur proposition, la documentation exigée à la clause 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction .
Page 11	Comme indiqué dans la clause 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée , les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste des noms . <ul style="list-style-type: none">• Référez-vous à la section « 17. Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier » du site Web suivant : http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html
Page 15	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, la clause 6.5.3 Représentants de l'offrant dûment complétée.
Annexe B	Les soumissionnaires doivent joindre à leur proposition, l'annexe B - Base de paiement dûment complétée.