



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### 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

#### Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

#### Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

#### Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At – à : 14 :00 Eastern Standard time (EST)  
14 :00 Heure normale de l'est (HNE)

On - le : 27 December 2018  
27 décembre 2018

<b>Title/Titre</b> The Mission Rehearsal Tactics Trainer (MRTT) Power and Cooling Equipment Maintenance Services		<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b>  <b>W8485-195250</b>
L'approvisionnement de services de maintenance pour les systèmes d'alimentation sans interruption (SASI) pour <b>Simulateur Tactique de Combat (STDC).</b>		
<b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b> 13 November 2018 13 novembre 2018		
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b>  Pierre Laperrière DAP 8-5 / DOA 8-5 101 prom Colonel By Drive Ottawa, ON K1A 0K2		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 819-939-4995	<b>FAX No – N° de fax</b> N/A	
<b>Destination:</b> Specified Herein Voir aux présentes		

#### Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

**Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.**

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	4
1.3 COMPTE RENDU .....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	12
6.7 PAIEMENT .....	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.10 LOIS APPLICABLES .....	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	13
6.13 AUTORISATION DE TÂCHES.....	13
6.14 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	14
<b>ANNEXE A – .....</b>	<b>15</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	15
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>23</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	23

<b>ANNEX "C" DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>27</b>
BASE DE PAIEMENT .....	27
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>29</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	29

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

- 1.1.1 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).
- 1.1.2 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.
- 1.1.3 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- 1.1.4 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions:
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe "B" ;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### **1.2 Énoncé des travaux**

Le soumissionnaire doit fournir les services conformément aux exigences techniques mentionnés aux présentes dans les annexes A, B and C.

### **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 canadien (ALEC), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), du Chili, de la Colombie, du Honduras, de la Corée, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), du Panama, du Pérou, de l'Ukraine et de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).

## **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 avec les modifications suivantes :

Section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement est enlevée complètement;

Section 05, Présentation des soumissions – sous-section 3 est enlevée;

Section 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal – sous-section 2 est enlevée; et

Section 20, Autres renseignements est enlevée complètement.

## **2.2 Présentation des soumissions**

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

## **2.3 Ancien fonctionnaire**

Les [A3025T](#) (2014-06-26) Instructions standard - Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission, sont inclus par référence à l'intérieur et forme partie de la soumission.

## **2.4 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.

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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 suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

La première page de la demande de proposition signée par le soumissionnaire ou un représentant autorisé du soumissionnaire (1 copie signée).

Section I : Soumission technique (un (1) exemplaire papier);

Section II : Soumission financière (un (1) exemplaire papier);

Section III : Attestations (un (1) exemplaire papier); et

Section IV : Renseignements supplémentaires (un (1) exemplaire papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);et
- 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 :

- 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 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 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

#### Section III : Attestations

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

#### Section IV: Renseignements supplémentaires

Le Canada demande aux soumissionnaires de soumettre l'information identifié dans l'annexe "B", Renseignement supplémentaire.

## 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

Dans leur soumission, le soumissionnaire doit expliquer et démontrer comment il propose rencontrer les exigences et comment il va faire le travail.

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Réf du doc.	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Conforme (O/N)	INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES
ÉDT 1.1.2 3.0 4.0	CTO 1. Le soumissionnaire doit fournir des services de maintenances conformément aux exigences et livrables de l'Énoncé des travaux (Annexe A) pour les systèmes d'alimentation sans interruption (SASI) et les systèmes de refroidissement qui supportent les STDCs de BFC Gagetown, BFC Valcartier, l'édifice VSIM à Ottawa and BFC Edmonton.		Le soumissionnaire doit démontrer que lui et/ou le sous-contacteur peut fournir les services aux quatre locations mentionnées en prouvant qu'il a les ressources et la capacité de fournir les services demandés dans temps raisonnable aux endroits suivants: BFC Gagetown, BFC Valcartier, l'édifice VSIM à Ottawa and BFC Edmonton.
EDT 3.3.1	CTO 2. Le soumissionnaire doit être un "Schneider Electric Certified Service Sales Partner".		Le soumissionnaire doit un certificat ou lettre confirmant qu'il est un "Schneider Electric Certified Service Sales Partner".  La certification du soumissionnaire doit être valide pour la durée du contrat, incluant les années d'options et fournie à la clôture de la demande de

			soumission.
S/O	CTO 3. Le soumissionnaire doit avoir fournie de façon active les services de maintenances d'équipement pour l'alimentation et refroidissement, comme minimum, dans les dernières trois (3) années pour l'industrie commercial ou militaire.		Le soumissionnaire doit fournir au moins deux références de clients qui peuvent confirmer l'utilisation actuelle ses services de maintenances d'équipement pour l'alimentation et refroidissement, du soumissionnaire, qu'ils l'utilisent présentement et qu'ils l'utilisent pour ses services depuis 2015.
Annex B	CTO 4. Le soumissionnaire doit fournir les prix pour tous les éléments de service décrit dans l'annexe "B".		Le soumissionnaire doit soumissionner pour tous les items dans l'annexe "B".

#### 4.1.2 Évaluation financière

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

Les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera utilisé comme facteur de conversion.

Les soumissionnaires doit soumettre leur soumission financière conformément à l'Annexe B – Base de paiement. Les montants des taxes applicables doivent être indiqués séparément.

#### 4.2 Méthode de sélection

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

### 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 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 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.

### **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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'Annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## **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.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

- 6.1.1** 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).
- 6.1.2** 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.
- 6.1.3** Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- 6.1.4** L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions:
- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe "B" ;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

## **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve 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**

**2010C** (2018-06-21) Conditions générales - services (complexité moyenne) 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 à partir de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement

### **6.4.2 Date de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe "A" du contrat.

### **6.4.3 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires de un (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée

que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'Autorité contractante pour le contrat est :

Pierre Laperrière  
Officier de support d'acquisition  
Ministère de la Défense nationale  
Directeur des achats aérospatiales 8  
101 Colonel By Drive  
Ottawa, ON K1A 0K2

Telephone: 819-939-4995  
E-mail address: [pierre.laperriere2@forces.gc.ca](mailto:pierre.laperriere2@forces.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 Autorité technique

L'Autorité technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_ (sera inséré à l'attribution du contrat)

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme mensuel, tel que spécifié dans l'annexe C, Base de paiement pour un coût de \_\_\_\_\_ \$ (sera inséré par l'Autorité contractante. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 6.7.2 Limite de prix

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.

### 6.7.3 Clauses du *Guide des CCUA*

C200C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2605C	Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger	2008-05-12
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

### 6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

Carte d'achat Visa ;  
Carte d'achat MasterCard ;  
Dépôt direct (national et international) ;  
Échange de données informatisées (EDI) ;  
Virement télégraphique (international seulement) ;  
Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

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

Une (1) copie doit être envoyée à l'Autorité contractante identifié dans la section nommée Responsables du contrat.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 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.

## 6.10 Lois applicables

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

## 6.11 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 2010C (2018-06-21) Conditions générales : services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) Annexe C, Base de paiement; and
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

## 6.12 Contrat de défense

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

## 6.13 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

### 6.13.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe A.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les dix (10) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

### 6.13.2 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par l'Autorité contractante. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

#### **6.14 Clauses du Guide des CCUA**

[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière.

[A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes.

[D5510C](#) (2017-08-17), Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) : Entrepreneur établi au Canada.

[D5515C](#) (2010-01-11), Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis.

[D5540C](#) (2010-08-16), ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité Q).

[D5604C](#) (2008-12-12), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger.

[D5605C](#) (2010-01-11), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi aux États-Unis.

[D5606C](#) (2017-11-28), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) : entrepreneur établi au Canada.

[D5620C](#) (2012-07-16), Documents de sortie - distribution

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE (MDN)**



**ANNEXE A –  
ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
POUR  
DES SERVICES DE MAINTENANCE POUR L'ÉQUIPEMENT DE REFROIDISSEMENT ET DE  
PUISSANCE DU SIMULATEUR TACTIQUE DE COMBAT (STDC)**

## 1.0 INTRODUCTION

### 1.1 Contexte

1.1.1 LE MDN maintient une flotte de simulateurs de vol pour hélicoptères sous le nom de Simulateur Tactique de Combat (STDC). Ces simulateurs sont en opération aux bases des Forces canadiennes (BFC) à Gagetown, Valcartier et Edmonton ainsi qu'au bâtiment de Visualisation, Simulation et Modeling (VSIM) à l'Université Carleton d'Ottawa. Chaque location héberge une salle de serveurs qui contient plusieurs baies d'équipement informatique. Afin d'assurer que cet équipement opère à sa performance maximale, et afin de minimiser les perturbations aux exercices d'entraînement, des systèmes de puissance et de refroidissement sont requis.

1.1.2 Il y a un besoin pour l'approvisionnement de services de maintenance pour les systèmes d'alimentation sans interruption (SASI) et les systèmes de refroidissement qui supportent les STDCs aux BFC à Gagetown, Valcartier et Edmonton ainsi qu'au bâtiment VSIM à Ottawa.

### 1.2 Portée

1.2.1 Cet énoncé des travaux (EDT) définit le travail à être exécuté par l'entrepreneur afin de fournir des services de maintenance pour les SASI et les systèmes de refroidissements pour la flotte de STDC pour une durée de deux (2) ans avec potentiellement jusqu'à trois (3) périodes d'option d'une année additionnelles.

### 1.3 Liste d'acronymes et terminologie

AC	Autorité contractante	SASI	Système d'alimentation sans interruption
AT	Autorité technique	SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
BFC	Base des Forces canadiennes	SSD	Service de surveillance à distance
ECSCA	Environnement Canadien Synthétique de Conception Avancée	STDC	Simulateur Tactique de Combat
EDT	Énoncé des travaux	UDP	Unité de distribution de puissance
GCVM	Gestionnaire du cycle de vie du matériel	VSIM	Visualisation, Simulation et Modeling
MDN	Ministère de la Défense nationale		

## 2.0 DOCUMENTS PERTINENTS

2.1.1 Les documents ci-dessous sont pertinents à concurrence de leurs références dans cet EDT:

2.1.1.1 Appendice A – Liste d'équipement et de services

2.1.1.2 Advantage Ultra Plan for Room, Row, and Rack Cooling Products with EcoStruxure Asset Advisor, Schneider Electric, 30 juillet 2018. Une copie de ce document peut être retrouvée au: [http://www.apc.com/salestools/ARUO-ACQG6F/ARUO-ACQG6F\\_R4\\_EN.pdf](http://www.apc.com/salestools/ARUO-ACQG6F/ARUO-ACQG6F_R4_EN.pdf)

2.1.1.3 Advantage Ultra Plan for UPS/PDU with EcoStruxure Asset Advisor, Schneider Electric, 23 mars 2018. Une copie de ce document peut être retrouvée au: [http://www.apc.com/salestools/ARUO-ACQFVH/ARUO-ACQFVH\\_R5\\_EN.pdf](http://www.apc.com/salestools/ARUO-ACQFVH/ARUO-ACQFVH_R5_EN.pdf)



### **3.0 EXIGENCES GÉNÉRALES**

#### **3.1 Systèmes du MDN à maintenir**

3.1.1 L'entrepreneur doit être responsable de fournir la main-d'œuvre, les pièces, l'équipement et la supervision nécessaires pour l'entretien, ajustement, réparation et/ou remplacement des éléments tel que requis pour chacun des systèmes de refroidissement et de puissance indiqués dans l'Appendice A – Liste d'équipement et de services.

#### **3.2 Certifications au site du matériel informatique**

3.2.1 La certification au site (intitulée « Pre-Contract Audit » dans les documents applicables de Schneider Electric) de tout matériel informatique indiqué dans l'appendice A – Liste d'équipement et de services, Table 1, doit être complété dans un délai de 15 jours ouvrables après l'attribution du contrat.

3.2.2 Les certifications pour tous les systèmes de refroidissement doivent être menées conformément au service WPCAVCOOL-UG-02 de Schneider Electric. Les certifications pour tous les SASI autre que les 2 SASIs situés à VSIM doivent être menées conformément au service WPCAVUPS-UG-02 de Schneider Electric. Les certifications pour les SASIs situés à VSIM doivent être menées conformément au service WPCAVUPS-UG-01 de Schneider Electric.

#### **3.3 Services de maintenance**

3.3.1 L'entrepreneur doit être un « Schneider Electric Certified Service Sales Partner ».

3.3.2 L'entrepreneur doit exécuter les services prescrits aux intervalles / à la fréquence recommandées par le fabricant de l'équipement afin d'assurer la performance optimale continue des systèmes.

3.3.3 L'entrepreneur doit fournir tous les services durant les heures de travail normales, définies comme 07h00 à 16h00, temps local, du lundi au vendredi.

3.3.4 Advenant que des services de maintenance corrective sur place soient requis, l'entrepreneur ou son sous-traitant doit être présent sur place dans un délai d'un (1) jour ouvrable de la détection du problème. L'entrepreneur doit être responsable pour tous frais de déplacement encourus, au cas où des ressources locales ne soient pas utilisées.

3.3.5 En plus de répondre aux exigences définies aux présentes, l'entrepreneur doit aussi répondre, tel qu'applicable, à toutes les exigences décrites dans les documents de Schneider Electric ci-dessous, en dehors des exigences décrites dans les sections 3.3 et 7.0 des deux documents suivants :

- a. « Advantage Ultra Plan for Room, Row, and Rack Cooling Products with EcoStruxure Asset Advisor » pour chacun des systèmes de refroidissement en ligne inclus dans ce contrat.
- b. « Advantage Ultra Plan for UPS/PDU with EcoStruxure Asset Advisor » pour chacun des SASI inclus dans ce contrat.

### **3.4 Réunions**

- 3.4.1 Une réunion de lancement, d'une durée maximale d'une journée, doit avoir lieu à VSIM, Université de Carleton, Ottawa, Ontario dans un délai de 10 jours ouvrables après l'attribution du contrat.

### **3.5 Recherches et appui techniques (TIES)**

- 3.5.1 L'entrepreneur peut de faire demander de fournir du support TIES, selon la demande par l'entremise d'une demande relative à un contrat (MDN 626), afin de supporter la résolution de problèmes techniques reliés à l'opération, la maintenance et l'optimisation des SASI et des systèmes de refroidissement du STDC. L'entrepreneur doit soumettre ses conclusions et ses recommandations dans le format spécifié et détaillé dans la demande relative à un contrat (MDN 626) applicable approuvée. Ce support TIES peut inclure un ou l'ensemble des items suivants :
- a. Fournir de l'expertise technique et répondre à des questions techniques soumises par DND et/ou SPAC;
  - b. Fournir de l'analyse, du design, du développement, des recommandations et des données pertinentes à l'investigation et/ou aux services requis;
  - c. Mener des évaluations et études d'ingénierie, mener des inspections spéciales, et assister au développement et à la préparation d'instructions informatives spéciales;
  - d. Proposer et/ou porter commentaire sur des modifications ou procédures de maintenance qui pourraient potentiellement prolonger la vie d'items réparables et de pièces connexes; et
  - e. Fournir des rapports TIES tel que requis par l'AT.

### **4.0 LIVRABLES**

#### **6.13 Rapports**

- 4.1.1 Conformément aux documents de Schneider Electric cités en référence aux paragraphes 2.0 et 3.3.5, tel qu'applicable, l'entrepreneur doit fournir des rapports dans le cadre des services pour ce contrat (tel que détaillé dans les sections 3.1 et 3.2 de ces documents). Les rapports ou déclarations de certification doivent être fournis dans un délai de 10 jours ouvrables de la certification sur place du système. Les rapports annuels doivent être fournis dans un délai de 10 jours ouvrables de la fin de la période annuelle. Les rapports pour la correction sur place doivent être fournis dans un délai de 10 jours ouvrables d'un événement qui requiert du support sur place.

- 4.1.2 En plus de fournir les rapports détaillés dans le document de Schneider Electric pertinent en référence aux paragraphes 2.0 et 3.3.5, tel qu'applicable, l'entrepreneur ou son représentant sur place doit fournir un rapport mensuel. Les rapports mensuels doivent être fournis dans un délai de 10 jours ouvrables de la fin du mois. Ces rapports doivent documenter, pour chaque emplacement :
- a. l'état du SASI (et de l'UDP, si applicable);
  - b. l'état du système de refroidissement;
  - c. les activités sur place pour le mois;
  - d. toutes mesures de suivi à prendre; et
  - e. les activités d'entretien recommandées.
- 4.1.3 Tous les rapports doivent être fournis à l'autorité technique (AT) et au Gestionnaire du cycle de vie du matériel (GCVN), pour révision et approbation. Chacun de ces rapports doit être fournis dans un format MS Word, MS Excel ou PDF et être fournis par courriel.

## **5.0 HABILITATIONS**

- 5.1 Les entrepreneurs ou leurs sous-traitants qui requièrent accès au site doivent posséder une cote de fiabilité approfondie.
- 5.2 L'entrepreneur doit fournir les noms du personnel qui sera présent au lieu de travail, que ce soit à l'intérieur ou l'extérieur de la zone de travail et qui sont impliqués avec le travail, qu'ils soient employés de l'entrepreneur ou du sous-traitant.
- 5.3 L'entrepreneur consentis de seulement permettre aux employés qui disposent de l'attestation de sécurité appropriée de travailler sur ces exigences.

**APPENDICE A-**  
**LISTE D'ÉQUIPEMENT ET DE SERVICES**

La Table 1 détaille les différents SASI/ systèmes UDP et systèmes de refroidissement et les services de maintenance associés qui doivent être fournis. Cette table fournis les numéros de produit de service Schneider Electric ainsi que leur description pour les services de maintenance requis dans le contexte de ce contrat, affichés sous le titre « SERVICES DE MAINTENANCE À ÊTRE FOURNIS ». Pour chaque service de maintenance, le SASI ou système de refroidissement à être maintenu est inscrit sous le titre « SYSTÈMES À ÊTRE MAINTENUS ».

**Table 1: Systèmes à être maintenus et services à être fournis**

Item #	MAINTENANCE SERVICES TO BE PROVIDED		SYSTEMS TO BE MAINTAINED		Qty
	Service Product Number	Service Description	Model Numbers	Serial Numbers	
<b>VSIM, Carleton University, 1125 Colonel By Drive, Ottawa, ON , K1S 5B6</b>					
1	WADVULTRA-PX-22	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for (1) Symmetra PX UPS 20KVA 40 and/or PDU	ISX-20KF (Symmetra 20K UPS)	PD1130150031	1
2	WADVULTRA-G3-23	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for (1) Galaxy 3500 or SUVT 30 kVA UPS	SUVTRF30KB5F	PS0946140786	1
3	WADVULTRA-AX-15	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for (1) InRow ACRD Half Rack 10kW	ACRD200	JK1205003784 JK1234030103 JK1205003780 JK1236030485	4
<b>CFB, CFB Valcartier, 100 Rue Dubé, Courcellette, QC, G0A 1R1</b>					
4	WADVULTRA-AX-15	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for (1) InRow ACRD Half Rack 10kW	ACRD100	JK1324003088	1
5	WADVULTRA-AX-41	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for InfraStruXure InRow RP DX Air Cooled	ACRP100	UK1329104707	1
6	WADVULTRA-PX-37	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for (1) Symmetra PX UPS 70kVA 80 or 100 frame UPS and/or PDU	SYCF100KF / PDPM100L6F-M	PD1318350056 / PI1242360105	1
<b>403 Squadron, CFB Gagetown, 3 Area Support Group, Oromocto, NB, E2V 4J5</b>					

7	WADVULTRA-AX-15	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for (1) InRow ACRD Half Rack 10kW	ACRD100	JK1303030206	1
8	WADVULTRA-AX-41	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for InfraStruXure InRow RP DX Air Cooled	ACRP100	UK1329104709	1
9	WADVULTRA-PX-37	(1) Year Advantage Ultra Service Plan for (1) Symmetra PX UPS 70kVA 80 or 100 frame UPS and/or PDU	SYCF100KF / PDPM100L6F-M	PD1320150061 / PI1309360055	1
<b>408 Squadron, Hangar 2, Rhine Road, Edmonton, AB, T5J 4J5</b>					
10	WADVULTRA-PX-37	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for (1) Symmetra PX UPS 70KVA 80 or 100 frame UPS and/or PDU	SYCF100KF / PDPM100L6F-M	PD1019160051 / PI049370016	1
11	WADVULTRA-AX-41	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for InfraStruXure InRow RP DX Air Cooled	ACRD500	UK1028111026	1
12	WADVULTRA-AX-15	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for (1) InRow ACRD Half Rack 10kW	ACRD100	UK1051110581	1

**ANNEXE « B »**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



Contract Number / Numéro du contrat <b>W8485-195250</b>
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE	
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>DND</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DGAEPM (Tactical Aviation and Simulation)
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 A contracted service technician will provide preventative maintenance and on-site service of Cooling Units and Uninterruptible Power Supplies (UPS) used in the MRTTs located at: 408 Tactical Helicopter Squadron Hangar #2, Canadian Forces Base (CFB), Edmonton, AB; CFB Valcartier, Courcellette, QC; CFB Gegelewn, Oromocto, NB; and VSIM Building, Carleton University, Ottawa, ON.	
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis	
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès	
<b>Canada</b>	<b>NATO / OTAN</b>
<b>Foreign / Étranger</b>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion	
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN
Not releasable / À ne pas diffuser	
Restricted to: / Limité à :	Restricted to: / Limité à :
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	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ
PROTECTED B / PROTÉGÉ B	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE
PROTECTED C / PROTÉGÉ C	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	NATO SECRET / NATO SECRET
SECRET / SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET
TOP SECRET / TRÈS SECRET	
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT)	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
**UNCLASSIFIED**





Contract Number / Numéro du contrat <b>W8485-195250</b>
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

**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: Contractor will be escorted at all times while carrying out the work in the restricted areas of the base.  
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?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Yes / Non / Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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





Contract Number / Numéro du contrat <b>W8485-195250</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLASSIFIED</b>

**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	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
											A	B	C			
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).



Contract Number / Numéro du contrat <b>W8485-195250</b>
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Mr. Raynald Sinotte</b>	Title - Titre <b>TA&amp;S 4-3-4-4</b>	Signature 	Date
Telephone No. - N° de téléphone (819) 939-4894	Facsimile No. - N° de télécopieur N/A	E-mail address - Adresse courriel raynald.sinotte@forces.gc.ca	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Tippy Graham - DSO - Industrial Security Analyst</b>	Title - Titre	Signature 	Date <b>27 Sept. 2018</b>
Telephone No. - N° de téléphone Tel: 613-996-0200	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel tgraham@forces.gc.ca	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			No / Yes Non / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Pierre Laperrrière</b>	Title - Titre <b>DAP 8-5</b>	Signature 	Date <b>18 OCT 18</b>
Telephone No. - N° de téléphone <b>819-939-4995</b>	Facsimile No. - N° de télécopieur N/A	E-mail address - Adresse courriel pierre.laperrriere2@forces.gc.ca	Date
<b>Sherry Campbell</b> Contract Security Officer, Contract Security Division <a href="mailto:sherry.campbell@tpsgc-pwgsc.gc.ca">sherry.campbell@tpsgc-pwgsc.gc.ca</a> Tel/Tél 613-948-1646		Signature <b>Campbell, Sherry</b>	Digitally signed by Campbell, Sherry Date: 2018.10.18 16:41:32 -04'00'
E-mail address - Adresse courriel		Date	

**ANNEX "C" de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**BASE DE PAIEMENT**

Le tableau ci-dessous indique les différents UPS/PDU et système de refroidissement et services de maintenances qui doivent être fourni par endroit. Il fournit également le numéro de chaque produit Schneider Electric et la description des services de maintenance nécessaire pour ce besoin. Tous prix sont ferme en dollar canadien.

# Item	# du produit du service	Description des services maintenance	# de modèle	# de série	Prix mensuel
<b>VSIM, Carleton University, 1125 Colonel By Drive, Ottawa, ON , K1S 5B6</b>					
1	WADVULTRA-PX-22	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for (1) Symmetra PX UPS 20kVA 40 and/or PDU	ISX-20KF (Symmetra 20K UPS)	PD1130150031	\$ _____
2	WADVULTRA-G3-23	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for (1) Galaxy 3500 or SUVT 30 kVA UPS	SUVTRF30KB5F	PS0946140786	\$ _____
3	WADVULTRA-AX-15	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for (1) InRow ACRD Half Rack 10kW	ACRD200	JK1205003784 JK1234030103 JK1205003780 JK1236030485	\$ _____
SOUSTOTAL:					\$ _____
HST:					\$ _____
TOTAL:					\$ _____
<b>430 Squadron, CFB Valcartier, 100 Rue Dubé, Courcelette, QC, G0A 1R1</b>					
4	WADVULTRA-AX-15	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for (1) InRow ACRD Half Rack 10kW	ACRD100	JK1324003088	\$ _____
5	WADVULTRA-AX-41	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for InfraStruXure InRow RP DX Air Cooled	ACRP100	UK1329104707	\$ _____
6	WADVULTRA-PX-37	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for (1) Symmetra PX UPS 70kVA 80 or 100 frame UPS and/or PDU	SYCF100KF / PDPM100L6F-M	PD1318350056 / PI1242360105	\$ _____
SOUSTOTAL:					\$ _____
QST/GST:					\$ _____
TOTAL:					\$ _____
<b>403 Squadron, CFB Gagetown, 3 Area Support Group, Oromocto, NB, E2V 4J5</b>					
7	WADVULTRA-AX-15	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for (1) InRow ACRD Half Rack 10kW	ACRD100	JK1303030206	\$ _____
8	WADVULTRA-AX-41	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for InfraStruXure InRow RP DX Air Cooled	ACRP100	UK1329104709	\$ _____
9	WADVULTRA-PX-37	(1) Year Advantage Ultra Service Plan for (1) Symmetra PX UPS 70kVA 80 or 100 frame UPS and/or PDU	SYCF100KF / PDPM100L6F-M	PD1320150061 / PI1309360055	\$ _____
SOUSTOTAL:					\$ _____
HST:					\$ _____
TOTAL:					\$ _____

# Item	# du produit du service	Description des services maintenance	# de modèle	# de série	Prix mensuel
<b>408 Squadron, Hangar 2, Rhine Road, Edmonton, AB, T5J 4J5</b>					
10	WADVULTRA-PX-37	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for (1) Symmetra PX UPS 60KVA 80 or 100 frame UPS and/or PDU	SYCF100KF / PDPM100L6F-M	PD1019160051 / PI049370016	\$ _____
11	WADVULTRA-AX-41	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for InfraStruXure InRow RP DX Air Cooled	ACRD500	UK1028111026	\$ _____
12	WADVULTRA-AX-15	One (1) Year Advantage Ultra Service Plan for (1) InRow ACRD Half Rack 10kW	ACRD100	UK1051110581	\$ _____
SOUSTOTAL:					\$ _____
GST:					\$ _____
TOTAL:					\$ _____
Item #	Description des services				Frais à prix fixe
<b>VSIM, Carleton University, 1125 Colonel By Drive, Ottawa, ON , K1S 5B6</b>					
13	Rencontre initiale. Tous frais inclus.				\$ _____
HST:					\$ _____
TOTAL:					\$ _____
Item #	Services Description				Taux horaire à prix fixe
14	Enquête technique et services d'ingénierie. Taux horaire à prix fixe.				\$ _____
**Note: La quantité fournie sera utilisé pour évaluation seulement.**				X 50 heures	
SOUSTOTAL:					\$ _____
En utilisant le taux le plus élevé au Canada de 15% de taxes de ventes pour évaluation seulement.					15% \$ _____
TOTAL:					\$ _____
<b>PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR TOUS LES SERVICES</b>					
SOUSTOTAL:					\$ _____
TAXES:					\$ _____
TOTAL:					\$ _____

## **ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)